

营口金辰机械股份有限公司
监事会议事规则

二〇二二年六月

营口金辰机械股份有限公司

监事会议事规则

(2022年6月修订)

第一章 总则

第一条 为完善营口金辰机械股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构,保障监事会依法独立行使监督权,确保监事会工作效率,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司章程指引(2022年修订)》《上海证券交易所股票上市规则(2022年修订)》等有关规定和《营口金辰机械股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,制定本规则。

第二条 监事会是本公司的监督机构,对股东大会负责,在法律法规、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内依法独立行使监督权,维护本公司及股东的合法权益。

第三条 监事会议事活动以实施日常监督检查和召开监事会会议两种形式开展。

第二章 监事会的召集与通知

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每六个月至少召开一次会议。

第五条 出现下列情况之一的,监事会应当在十个工作日内召开临时会议:

(一)任何监事提议召开时;

(二)股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、部门规章、证券监管机构的各种规定和要求、《公司章程》、股东大会决议和其他有关规定的决议时；

(三)董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害时；

(四)股东对公司、董事、监事、高级管理人员提起诉讼时；

(五)《公司章程》规定的其他情形。

第六条 监事提议召开监事会临时会议的，应当向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

(一)提议监事的姓名；

(二)提议理由或者提议所基于的客观事由；

(三)提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；

(四)明确和具体的提案；

(五)提议监事的联系方式和提议日期等。

第七条 监事会会议由监事会主席召集和主持。监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由二分之一以上的监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第八条 召开监事会定期会议，应将会议通知和会议文件于会议召开十日前以书面形式通过专人送达、特快专递、传真、电子邮件或者其他经监事会认可的方式送达全体监事。

召开监事会临时会议，应将会议通知和会议文件于会议召开一日前以书面形式通过专人送达、特快专递、传真、电子邮件或者其他经监事会认可的方式送达全体监事。

紧急情况下，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第九条 会议文件包括会议议题和有助于监事理解议题的相关背景材料及本公司经营情况的信息和数据。

第十条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）拟审议事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提案人及其书面提议；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的说明；
- （七）发出通知的日期；
- （八）会议联系人及其联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第三章 监事会会议的召开

第十一条 监事会会议以现场召开方式为主。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经监事会主席提议，也可以通过电话、传真方式或其他经监事会认可的方式召开。

监事会可不需召集会议而通过书面决议，但该等决议应经全体监事传阅，并全体监事签署，书面决议应于最后一名监事签署之日起生效，书面决议与监事会其他方式通过的决议具有同等法律效力。

第十二条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。

第十三条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签章。

监事未出席监事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十四条 受其他监事委托代理出席会议的监事，应当在授权范围内行使权利。

第十五条 监事会可要求公司董事和高级管理层成员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

第十六条 监事会行使《公司章程》赋予的职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。由此发生的费用由公司承担。

第四章 监事会会议的审议和表决

第十七条 监事会会议应当充分保证与会每个监事发表意见和建议的权利。

第十八条 监事会会议对审议的事项采取逐项表决的原则，即议题审议完毕后，开始表决，一项议题未表决完毕，不得表决下一项议题。表决分为赞成、反对、弃权，每名监事享有一票表决权。

第十九条 监事会现场会议以记名投票方式进行表决。在非现场会议的情况下，监事会主席应将表决票连同会议通知一并送达每位监事，监事应当将表决票，或其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后按会议通知指定的传真号码发送传真，或以特快专递方式在规定的期限内送达公司。

表决的意向分为赞成、反对和弃权。未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求该监事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不

回而未作选择的，视为弃权。会议主持人根据表决结果，宣布决议及报告通过情况，并应将表决结果记录在会议记录中。

第二十条 监事会决议，应当由全体监事的二分之一以上通过才有效。

第二十一条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。

监事应当督促有关人员落实监事会决议。

第五章 会议文件和会议记录

第二十二条 监事会会议应当有记录，会议记录应当完整、准确记录会议真实情况和与会监事的意见及建议，并至少包括以下内容：

- （一）开会的日期、地点和方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- （四）会议议程；
- （五）监事发言要点；
- （六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （七）监事会认为应当记载的其他事项。

对于以电话、传真方式或监事会认可的其他方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十三条 出席会议的监事（包括代理人）应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

第二十四条 会议记录、委托出席会议的监事委托书、决议的表决票、会议决议文件等作为本公司档案应与出席会议的监事签名簿一并由公司予以保存。

监事会会议资料的保存期限为十年。

第六章 监事会决议

第二十五条 公司召开监事会会议，应当形成监事会决议。监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第二十六条 监事会决议应当包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；

（二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

（三）每项议案获得的赞成、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的理由；

（四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第七章 附则

第二十七条 本规则未尽事宜，遵照国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》执行；如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订本规则。

第二十八条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“过”、

“不足”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第二十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第三十条 本规则自公司股东大会审议通过之日起施行。