

# 建元信托股份有限公司

## 监事会议事规则

(本规则已于 2023 年 10 月 30 日经公司第九届监事会第九次会议审议通过，  
尚须提交股东大会审议)

### 第一章 总 则

#### 第一条 宗旨

为了进一步规范建元信托股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和决策程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《信托公司治理指引》《银行保险机构公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《建元信托股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

#### 第二条 监事会对股东大会负责

公司依法设立监事会，对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督权。

监事会由三名监事组成，监事会设主席一人，可以设副主席。监事会包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例为三分之一。

监事应当持续了解公司治理、战略管理、经营投资、风险管理、内控合规、财务会计等情况。公司应当优化监事的履职环境，保障监事履职所必需的信息和其他必要条件。

公司设董监事会办公室，处理监事会日常事务，保管监事会印章。

## 第二章 监事会职权

### 第三条 会议审议事项

监事会会议审议事项包括但不限于以下内容：

（一）对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见；

（二）对董事会编制的证券发行文件进行审核并提出书面审核意见；

（三）对内部控制评价报告发表意见；

（四）对自主变更会计政策或重要会计估计变更发表意见；

（五）公司利润分配预案；

（六）提议召开临时股东大会，或向股东大会提出提案；

（七）依据《公司法》规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（八）监事会年度工作报告；

（九）提名非职工监事候选人；

(十) 董事监事履职评价报告；

(十一) 监事会工作相关制度；

(十二) 根据法律、法规、《公司章程》及监管要求监事会审议或发表意见的其他事项。

以上审议内容所依据的监管规则发生调整不再要求监事会审议的，按最新监管规则执行。

监事会年度工作报告、董事监事履职评价报告等监事会审议的公司重大事项，应事先听取党委的意见。

#### **第四条 会议关注事项**

监事会除依据《公司法》等法律法规和《公司章程》履行职责外，还应当重点关注以下事项：

(一) 监督董事会确立稳健的经营理念、价值准则和制定符合公司情况的发展战略；

(二) 对公司发展战略的科学性、合理性和稳健性进行评估，形成评估报告；

(三) 对公司经营决策、风险管理和内部控制等进行监督检查并督促整改；

(四) 对董事的选聘程序进行监督；

(五) 对公司薪酬管理制度实施情况及高级管理人员薪酬方案的科学性、合理性进行监督；

(六) 法律法规、监管规定和《公司章程》规定的其他事项。

### 第三章 监事会的召集与召开

#### 第五条 定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

（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、法规、规章、监管部门的各种规定和要求、《公司章程》、公司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或者在市场中造成恶劣影响时；

（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（五）公司、董事、监事、高级管理人员受到监管部门处罚或者被上海证券交易所公开谴责时；

（六）监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

#### 第六条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，董监事会办公室应当向全体监事征集会议提案。

#### 第七条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董监事会办公室或者直接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。

在董监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，董监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

董监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事可以向监管部门报告。

#### **第八条 会议的召集和主持**

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，由监事会副主席召集和主持监事会会议；监事会副主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

#### **第九条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议，董监事会办公室应当分别提前十日和三日内将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

非直接送达的，还应当通过电话或者其他方式进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以不受前述通知时限的限制，但需要与会监事在会议召开前确认，且召集人应当在会议上做出说明。

#### **第十条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （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要求；
- （七）联系人和联系方式。

#### **第十一条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

### **第四章 监事会的表决与决议**

#### **第十二条 亲自出席和委托出席**

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。授权事项和决策意向应当具体明确，不得全权委托；一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数三分之一以上监事的委托；

监事连续两次未能亲自出席、也不委托其他监事出席监事会会议，或每年未能亲自出席至少三分之二监事会会议的，视为不能履职，监事会应当建议股东大会、职工代表大会予以罢免。

### **第十三条 会议召开方式**

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。非以现场方式召开的监事会会议表决时，由参会监事以签字或公司认可的电子签名方式作出决议。

### **第十四条 会议审议程序**

会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

### **第十五条 会议表决**

会议表决实行一人一票，以举手或记名式投票的方式进行。

监事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会监事应当从上述意向中选择其一，未做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做选择的，视为弃权。

监事会形成决议应当经全体监事半数以上同意。

相关监事应被解除职务但仍未解除，参加监事会会议并投票的，其投票无效。

### **第十六条 会议录音**

现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### **第十七条 会议记录**

董监事会办公室工作人员应当对监事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；



(二) 会议通知的发出情况；

(三) 会议召集人和主持人；

(四) 监事亲自出席和受托出席的情况，委托他人出席和缺席的监事人数和姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

(五) 会议审议的提案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；

(六) 每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由）；

(七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

#### **第十八条 监事签字**

出席会议的监事和记录人员应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

#### **第十九条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

## **第二十条 决议的执行**

监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

## **第二十一条 会议档案的保存**

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录和决议记录、决议公告等，由董监事会办公室专人负责保管。董监事会办公室应当建立、管理、维护监事会会议档案台账。

监事会会议档案的保存期限不应短于相关法律、法规及《公司章程》规定的保存期限。

## **第五章 附 则**

### **第二十二条 附则**

本规则未尽事宜，参照《公司章程》、董事会议事规则及有关规定执行。

本规则与《公司章程》如规定不一致时，以《公司章程》为准。

本规则中的有关条款与《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》及其他有关法律、法规、规章以及《公司章程》的规定相抵触时，应自动废除；并按以上法律、法规、规章以及《公司章

程》的规定执行。

如有关法律、法规、规章以及公司章程对本议事规则涉及事项有新的规定，公司监事会应当修订本规则并报股东大会审议。

本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

本规则自股东大会通过之日起施行。

本规则的解释权属于公司监事会。

建元信托股份有限公司

二〇二三年十月三十日