

兰州长城电工股份有限公司监事会议事规则

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为确保兰州长城电工股份有限公司（以下简称公司）监事会充分履行监督职能，促进公司规范运作、维护公司全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称公司法）等法律法规和《公司章程》的有关规定，特制定本规则。

第二条 本规则适用于公司监事会。

第三条 公司审计监察部为公司监事会的日常办事部门，负责监事会会议的组织和协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。

第二章 监事会的议事程序

第四条 监事会议事的主要范围：

（一） 审议拟向股东大会提交的专项监督报告和监事会工作报告；

（二） 对公司董事会决策的经营目标、方针和重大投资方案提出监督意见；

（三） 对公司年度财务预算、决算的方案和披露的年度和季度报告提出意见；

（四） 对公司的利润分配方案和弥补亏损方案提出审查、监督意见；

（五） 对董事会决策的重大风险投资、抵押、担保等事项提出意见；

（六） 对公司资产运作、重大建设项目进展实施及财务会计报表所反映的财务运作等状况进行分析研究；

(七) 对公司内控制度的建设和执行情况进行审议，提出意见；

(八) 对公司董事、总经理及其他高级管理人员发生的违反法律、法规和公司章程或企业规章的行为，提出纠正意见；

(九) 对公司监事换届、辞职，讨论推荐新一届监事名单或增补名单提交股东大会审议；

(十) 对公司高层管理人员的薪酬及其他待遇调整提出意见；

(十一) 制定监事会年度工作计划、总结及专项工作安排等；

(十二) 提议召开公司临时股东大会；

(十三) 讨论其他监事会职权范围内的有关事项。

第五条 监事会的议事方式为：会议方式。

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第七条 监事会定期会议应当每季度召开 1 次。遇有特殊情况或监事提议可以召开临时监事会会议。监事会举行会议的时候，监事会成员除因病或者其他特殊原因请假的以外，应当出席会议。

第八条 监事会主席召集和主持监事会会议；监事会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 监事会会议必须有全体监事会成员半数以上出席，才能举行。

第十条 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。

在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，应当发出召开监事

会临时会议的通知。

第十一条 监事会召开定期会议提前十日，临时会议提前 5 日，将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

如情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十二条 书面会议通知应当至少包括举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

第十三条 监事会定期会议应当以现场方式召开。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以采取书面、电话、传真或网络的方式召开，会议作出决议，由参会监事签字确认。

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人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十四条 监事会可以根据监事提议，对董事、高级管理人员等提出质询，监事提出的质询应写明质询的对象、质询的问题和内容，经监事会研究后，决定是否提出质询。

第十五条 监事会提起质询，对涉及到的董事、高级管理人员、公司其他有关人员或者部门应到会接受质询。受质询人员或部门在监事会会议上应当作口头或书面答复。

第十六条 监事在监事会会议上的发言，应当围绕会议确定的主题进行，由公司审计监察部负责记录，经发言人核对签字后，存档。

第十七条 监事会会议的表决实行一人一票，可采用举手、投票或通讯方式进行。

第十八条 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，视为弃权。

第十九条 监事会形成决议需全体监事过半数同意。

第二十条 监事会会议要有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。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）会议出席情况；
- （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）；
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

第二十一条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会议记录有不同意见的，监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载或在签字时作出书面说明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载或在签字时作出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十二条 监事会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。

第二十三条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、

决议公告等，应当妥善保管。

监事会会议资料的保存期限为 10 年以上。

第三章 附则

第二十四条 本规则未尽事项或与法律、法规及《公司章程》不一致的，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十五条 本规则由监事会负责拟订或修改，股东大会批准后实施。

第二十六条 本规则由监事会负责解释。