

# 南方电网综合能源股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

第一条 为规范南方电网综合能源股份有限公司（以下简称“公司”）监事会组织和运作，履行监事会职责，完善公司法人治理，建立现代企业制度，依据《中华人民共和国公司法》和《南方电网综合能源股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 本规则适用于公司监事会。监事会是公司依法设立的监督机构，依法享有法律法规赋予的知情权、建议权和报告权。

第三条 公司监事应当忠实、勤勉履行工作职责，充分发挥监督、制衡作用，积极维护股东权益以及公司利益，推动公司高质量发展。

第四条 公司设监事会，监事会由 5 名监事组成，其中 2 名职工监事。监事会设主席 1 人，由全体监事过半数选举产生。

第五条 监事由股东代表和公司职工代表担任，公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第六条 公司监事履行下列职责：

（一）列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；

（二）对公司董事、高级管理人员遵守有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司章程以及执行公司职务、股东大会决议等行为进行监督；

（三）对违反前项有关规定或者决议的董事、高级管理人员，提出罢免建议；

（四）对董事会专门委员会的执行情况进行监督，检查董事会专门委员会成员是否按照董事会专门委员会议事规则履行职责；

（五）发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必

要时向证券交易所报告；

（六）法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》规定的其他职责。

除上述职责外，职工监事还需履行下列职责：

（一）参与检查对涉及职工切身利益的法律法规、公司章程和企业规章制度的贯彻执行情况；

（二）监督检查职工工资、劳动保护、社会保险、福利及劳动合同、集体合同等制度规定的执行情况；

（三）就涉及职工切身利益的规章制度或者重大事项，提出监事会议题，提议召开监事会会议。

（四）列席与其职责相关的行政办公会议和有关生产经营工作的重要会议。

（五）要求公司工会、有关部门通报相关情况，提供相关资料。

（六）向公司工会、上级工会或有关部门反映有关情况。

（七）法律法规和公司章程规定的其他职权。

第七条 监事会主席履行下列职责：

（一）主持监事会日常工作。

（二）召集、主持监事会会议并组织实施监事会决议。

（三）组织对公司开展监督检查。

（四）列席公司会议。

（五）审定、签署监事会有关文件和监事会报告。

（六）向股东大会报告工作。（七）法律法规和公司章程规定的其他职权。

## 第二章 议事规则

第八条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。保管监事会印章。监事会主席可以指定公司人员协助其处理监事会日常事务。

第九条 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、《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、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被证券交易所公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 本《公司章程》规定的其他情形。

第十条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，必要时可以向公司全体员工征求意见。

第十一条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过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，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十二条 召开监事会定期会议和临时会议，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，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

(一) 举行会议的日期、地点和会议期限；

(二) 事由及议题；

(三) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 监事会会议应当由过半数以上的监事出席方可举行。董事会秘书和证券事务代表可以列席监事会会议。

第十七条 会议主持人应当逐一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。

第十八条 监事会会议的表决实行一人一票，采用记名和书面等方式进行。监事因故不能出席，可以书面委托其他监事表决，授权委托书中应载明表决意向。不出席、也不委托其他监事表决的，视为弃权。

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全体监事过半数同意。

第十九条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。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）会议出席情况；

（五）关于会议程序和召开情况的说明；

（六）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；

（七）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）；

（八）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十一条 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第二十二条 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、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

### 第三章 附 则

第二十四条 有下列情形之一的，视情节轻重，对有关责任人按照有关规定追究责任。

（一）拒绝、阻碍监事会依法履行职责的；

- (二) 拒绝、无故拖延向监事会报送资料的；
- (三) 隐匿、篡改、伪报重要情况及有关资料的；
- (四) 监事会反馈的重大问题拒不整改或整改不到位的；
- (五) 有阻碍监事会监督检查的其他行为的。

第二十五条 本规则未尽事宜，参照《公司章程》有关规定执行。

第二十六条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十七条 本规则由监事会制订报股东大会审议批准后生效，修改时亦同。

第二十八条 本规则由监事会负责解释。