

# 山西焦煤能源集团股份有限公司

## 监事会议事规则

(2024年5月24日经公司2023年年度股东大会审议通过)

二零二四年五月

# 山西焦煤能源集团股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一条 宗旨

为进一步规范本公司监事会的议事方式和表决程序，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》、《山西焦煤能源集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）制定本规则。

**第二条** 监事会依据《公司法》和公司章程设立，并行使对公司董事会及高级管理人员的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯，对股东大会负责并报告工作。

### 第三条 监事会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。

监事会定期会议至少每6个月召开一次。

### 第四条 临时会议

有下列情形之一的，监事会应当召开临时会议：

- （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、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）公司章程规定的其他情形。

#### **第五条 监事会会议的提案**

在发出召开定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会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。

在监事会或者监事会主席收到监事的书面提议后3日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### **第六条 会议的召集和主持**

监事会会议由监事会主席主持；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主持监事会会议。

#### **第七条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议的会议通知，由董事会秘书协助监事会召集人发出会议通知。监事会应当分别提前10日和3日将盖有监事会或董事会秘书处印章的书面会议通知，通过邮件、专人送出、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非专人送出的，还应当通过电话或短信进行确认并做相应记录。

出现紧急或特殊情况时，可以不受上述通知期限的限制。

#### **第八条 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) 拟审议的事项（会议提案）；
- (三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (四) 监事表决所必需的会议材料；

(五) 发出通知日期;

(六) 联系人和联系方式。

### **第九条 会议召开方式**

监事会会议应当以现场方式和通讯方式召开。

紧急情况下, 监事会会议可以传真方式进行表决。

### **第十条 会议的召开**

监事会会议应当由全体监事的1/2以上出席方可举行。

董事会秘书和证券事务代表可以列席监事会会议。

### **第十一条 亲自出席和委托出席**

监事应当亲自出席监事会会议, 监事因故不能出席的, 可以书面委托公司监事会其他监事代为出席。

委托书应当载明: 代表人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限, 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。

监事连续两次不能亲自出席监事会会议, 也不委托其他监事出席监事会会议的, 视为不能履行职责, 股东代表担任的监事由股东大会予以撤换, 公司职工代表担任的监事由职工代表大会、职工大会或其他形式予以撤换。

### **第十二条 会议审议程序**

监事会会议按照会议议程，对事项进行逐项审议。

参加会议的监事对讨论事项应充分发表意见，对会议需要做出决议的内容逐项表决。

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。

### **第十三条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以举手、记名投票和传真方式进行。

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出席会议的监事过半数同意，并由出席会议的监事签字。

监事会应当对董事会编制的证券发行文件和定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。公司监事应当保证公司及时、公平地披露信息，所披露的信息真实、准确、完整。监事无法保证证券发行文件和定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，

公司应当披露。公司不予披露的，监事可以直接申请披露。

**第十四条** 监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

#### **第十五条** 会议记录

监事会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，监事会应当参照上述规定，

整理会议记录。

#### **第十六条 监事签字**

与会监事应当对会议记录、决议记录进行签字确认。监事对会议记录、决议记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。

#### **第十七条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

#### **第十八条 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。

#### **第十九条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录、决议公告等，由董事会秘书或公司档案室负责保存。

监事会会议资料的保存期限为十年。

#### **第二十条 附则**

本规则未尽事宜，按照国家有关的法律、法规及公司章程规定执行。与国家有关法律、法规和公司章程相悖时，应按相关法律、法规及公司章程规定执行，并及时对本规则进行修订。



在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。