
上海锦江国际旅游股份有限公司

监事会议事规则

(2024年5月修订稿)

第一条 宗旨

为规范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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《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（2023年12月修订）》以及《上海锦江国际旅游股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，制订本规则。

第二条 监事会办事机构

公司董事会秘书室负责处理监事会日常事务。

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。

监事会定期会议应当每6个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在10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》和监管部门有关规定的决议时；

（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上海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。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会秘书室应当视需要向监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，董事会秘书室应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

第五条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。

监事会主席对提议无异议的，应当自接到提议后5日内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1名监事召集和主持。

第七条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，董事会秘书室应当分别提前10日和3日通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式向全体监事提交书面会议通知。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。

第八条 会议通知的内容

定期会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的事由及议题；
- （三）会议期限；
- （四）会议通知发出的时间。

临时会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容。

第九条 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（签字扫描文档）等有效表决文件资料计算出席会议的监事人数。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有全体监事过半数出席方可举行，否则应当延期召开。因监事无正当理由不出席会议而导致无法满足会议召开的最低人数要求，致使监事会无法正常工作，监事会主席和监事应当及时向监管部门报告。

第十一条 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。

监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

第十二条 监事会决议

会议表决实行一人一票，以书面签字为准。

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有关监事重新选择，未做重新选择的，视为弃权；中途离开会场未回也未做选择的，视为弃权。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第十三条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。会议需录音的，应事先告知与会监事。

第十四条 会议记录

监事会会议应做好记录。监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。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；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）监事出席、缺席和委托情况；
- （四）会议审议的提案；
- （五）会议审议的发言要点和主要意见；
- （六）表决结果（同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

第十五条 监事签字

与会监事本人并代表委托其代为出席会议的监事在会议记录和会议决议上签字确认。监事对会议记录或者会议决议有不同

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，视为弃权。

第十六条 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。

第十七条 决议的执行

监事会主席应当督促有关人员落实监事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的监事会会议上通报决议的执行情况。

第十八条 会议档案的保存

监事会会议档案，包括会议通知、会议材料、监事代为出席的授权委托书（如有）、会议影像、录音资料（如有）、会议记录或会议纪要、会议决议等，由董事会秘书室负责保存，并按规定立卷归档。

监事会会议档案的保存期限不少于10年。

第十九条 附则

本规则未规定，但法律、法规有规定的，从其规定。

本规则所称“以上”包括本数。

本规则为《公司章程》附件。

本规则由公司监事会负责解释。

本规则自公司股东大会通过之日起施行。2007年5月18日公司股东大会批准的《公司监事会议事规则》同时废止。