

重庆建工集团股份有限公司监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 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《公司法》《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监事会议事示范规则》及《重庆建工集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)等有关规定,制订本规则。

第二条 公司依法设立监事会,由七名监事组成,其中四名由股东代表出任,由股东大会选举和罢免;三名由公司职工代表出任,由公司职工民主选举和罢免。最近两年内曾担任过公司董事或者高级管理人员的监事人数不得超过公司监事总数的二分之一。公司董事、高级管理人员在任期间及其配偶和直系亲属不得担任公司监事。

监事会设主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。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。

监事会受股东大会委托,负责监督公司的经营和管理,是公司的监督机构,对股东大会负责,根据《公司章程》的规定组成并行使职权。

监事会设监事会办公室,处理监事会日常事务。

第二章 监事会职责

第三条 监事会行使下列职权:

(一) 应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见;

(二) 检查公司财务;

(三) 对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督,对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议;

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时,要求董事、高级管理人员予以纠正;

(五) 提议召开临时股东大会,在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会;

(六) 向股东大会提出提案;

(七) 依照《公司法》第一百五十二条的规定,对董事、高级管理人员提起诉讼;

(八) 发现公司经营情况异常,可以进行调查;必要时,可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作,费用由公司承担。

(九) 可以列席董事会会议,并对董事会决议事项提出质询或者建议;

(十) 《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第四条 监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定,对公司履行忠实义务和勤勉义务,维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时,应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

第五条 监事会主席负责主持监事会工作,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。

第三章 监事会会议的召集与通知

第六条 监事会会议由监事会主席召集，监事会主席不能召集或不召集的，视为监事会主席不能履行职务或不履行职务，适用本规则第五条规定执行。

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。在征集提案和征求意见时，监事会办公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。

第七条 监事会应当指定一名适当的人选作为监事会联系人，监事会联系人不必是公司监事。监事会联系人应当尽职完成本规则规定的应当由监事会联系人负责的有关事宜。监事会可以随时指定或变更监事会联系人。

第八条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第九条 监事会每年召开两次定期会议，定期会议每六个月召开一次，并于会议召开十日以前书面通知全体监事。

第十条 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。

监事会主席应在接到书面提议后十日内召集临时监事会会议。监事会主席根据实际需要,也可以自行召集临时监事会会议。

召开监事会临时会议,监事会办公室应当不少于二十四小时前发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的,提议监事应当及时向监管部门报告。

第十二条 监事会会议在保障监事充分表达意见的前提下,可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并作出决议(即通讯表决方

式), 并由参会监事签字。

监事会以前款方式作出决议的, 可以免除本规则第十条或者第十一条规定的事先通知的时限, 但应确保决议的书面议案以专人送达、特快专递或传真的方式送达到每一位监事。送达通知应当列明监事签署意见的方式和时限。签字同意的监事人数如果已经达到做出决议的法定人数, 并已经以前款规定方式送达公司, 则该议案即成为公司有效的监事会决议。

第十三条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和《公司章程》决定。

临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和《公司章程》在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于监事会职权范围的, 监事会主席应当将其作为会议议题提交临时监事会会议审议, 不得拒绝。

第十四条 监事会会议(包括定期会议和临时会议, 下同)由监事会联系人根据监事会主席的指示负责通知全体监事, 通知方式为: 电子邮件、公告、专人送达、传真、特快专递或挂号邮件等书面方式。

第十五条 书面会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 会议的日期、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 事由及议题;
- (四) 发出通知的日期。

第十六条 监事会文件由监事会联系人负责制作。监事会文件应于会议召开前送达各位监事。监事应认真阅读监事会送达的会议文件, 对各项议案充分思考、准备意见。

第十七条 出席会议的监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第四章 监事会会议的召开

第十八条 监事会会议由全体监事过半数出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

监事会决议的表决，实行一人一票制，以记名和书面等方式进行。如以通讯方式开会的，则按照本规则规定的通讯表决方式进行表决。

第十九条 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、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

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

第二十条 监事会会议由监事会主席主持，监事会主席不能主持或不主持的，视为监事会主席不能履行职务或不履行职务，适用本规则第五条规定执行。

第二十一条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。监事会主席或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十二条 会议主持人应当根据监事的提议，可要求董事、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。

列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十三条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体监事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第二十四条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第二十五条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第五章 监事会决议和会议记录

第二十六条 监事会做出决议，必须经半数以上的监事通过。

第二十七条 监事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的监事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存。

第二十八条 监事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (二) 会议应到监事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；

(五) 如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明;

(六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第二十九条 监事会会议决议形成后，公司应遵照国家有关法律、法规和证券监管部门的有关规定，履行信息披露义务。

第三十条 监事会会议应当有书面记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会办公室保存。

第三十一条 监事会会议记录包括以下内容：

(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) 会议议题；

(六) 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（如有）；

(七) 每项议题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。

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，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的内容。

第三十二条 监事会决议由监事会主席负责组织、监督和检查其执行。

第三十三条 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司高级管理人员执行某项决议。

第三十四条 对于监事会决议事项，由监事会联系人负责跟踪了解，并及时向监事会及监事会主席反馈有关执行情况。

第三十五条 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，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第六章 附 则

第三十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的有关规定执行。

本规则与有关法律法规、中国证监会有关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、中国证监会相关规定、公司股票上市的证券交易所股票上市规则和《公司章程》执行。

第三十七条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”，不含本数。

第三十八条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第三十九条 本规则由公司监事会负责解释。