

# 中国重汽集团济南卡车股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为明确中国重汽集团济南卡车股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责、权限和议事程序，规范监事会的组织和行为，充分发挥监事会的监督作用，提高监事会的工作效率和科学决策水平，维护公司、股东和员工的利益，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市规则》及有关法律、行政法规、部门规章的规定和《中国重汽集团济南卡车股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本规则。

**第二条** 监事会监督并检查公司财务，并对公司董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。

**第三条** 监事会依照《公司章程》及其他相关法律法规的规定行使职权，监事的资格及任职、监事会的组成和职权依照《公司章程》及其他相关规定。

**第四条** 监事会以实事求是、诚信勤勉、依法办事的原则向股东大会负责并报告工作。监事会应与董事会和总经理办公会议及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计等工作提出书面建议。

**第五条** 监事会会议的组成人员为依法选举产生的全体监事。

### 第二章 会议的召集和通知

**第六条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会应当每六个月至少召开一次定期会议。

出现下列情况之一的，监事会应当在十个工作日内召开临时会议：

- （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、行政法规、

部门规章、证券监管机构的各种规定和要求、《公司章程》、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）股东对公司、董事、监事、高级管理人员提起诉讼，且股东胜诉时；

（五）公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管机构处罚或者被证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管机构要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

**第七条** 监事会会议由监事会主席召集；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集；未设副主席、副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监事会会议。

**第八条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别于会议召开十日和五日以前将书面会议通知，通过专人送达、信函、传真、电话、电子邮件等方式，提交全体监事。非专人送达的，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作出说明。

**第九条** 监事会会议的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）会议的召开方式；

（三）拟审议的事项（会议提案）；

（四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

（五）监事表决所必需的会议材料；

（六）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；

（七）联系人和联系方式；

（八）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。

### 第三章 会议提案

**第十条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。职工监事还可以适当方式征求意见。在征求意见时，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。

**第十一条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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）明确和具体的提案；
- （四）提议会议召开的时间或者时限；
- （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三个工作日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十二条** 监事会对监事提交的会议提案进行审核，会议提案应符合下列条件：

- （一）内容符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，符合公司和股东的利益；
- （二）属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- （三）提案明确、事项具体；
- （四）以书面方式提交。

**第十三条** 监事会会议提案应随会议通知一并送达全体监事。

### 第四章 会议召开

**第十四条** 监事会会议必须由过半数的监事出席才能举行。监事会会议以现场召开方式为主。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。

监事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会监事能听清其他监事发言，并能进行互相交流。

监事在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。监事的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

**第十五条** 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，由监事会副主席主持；未设副主席、副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。

**第十六条** 监事本人应当亲自出席监事会会议。

监事应每年至少亲自出席三分之二的监事会会议，监事因故不能亲自出席的，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委托监事的权利。

监事未亲自出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

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证券监管机构报告。

**第十七条** 监事会可以要求董事、高级管理人员列席监事会会议，但董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，不得委托他人参加会议。

**第十八条** 监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，以利于全体监事审议。

**第十九条** 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。

监事会会议可以根据需要要求非监事人员介绍情况，接受质询。

## 第五章 会议表决与决议

**第二十条** 列席监事会会议的人员可以对会议讨论事项介绍情况、提供资料，供监事会参考，但列席会议的非监事成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议，列席人员没有表决权。

**第二十一条** 监事会会议的表决实行一位监事一票表决权。

**第二十二条** 监事会会议在会议主持人的主持下，按列入议程的提案顺序逐项审议。

监事会会议对提案采取一事一表决的规则，即每一提案审议完毕开始表决；一项提案未表决完毕，不得审议下一项提案。

**第二十三条** 监事会对列入议程的提案均采用表决通过的形式。表决采用记名表决方式。

监事的表决意向分为同意、弃权、反对。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，会议主持人可以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。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后按会议通知指定的传真号码发送传真。

**第二十四条** 监事会通过决议，须经全体监事的二分之一以上表决同意。与会监事应当在监事会决议上签字。

**第二十五条** 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，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明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

## 第六章 会议记录

**第二十六条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

**第二十七条** 监事会会议应当有详细记录。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) 会议召集人和主持人；
- (三) 会议出席情况；
- (四) 会议的议程；
- (五) 会议审议的提案、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。

**第二十八条** 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，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向证券监管机构报告，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证券监管机构报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

**第二十九条** 上市公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将监事会决议报送证券交易所备案，经证券交易所登记后公告。

监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第三十条** 监事会决议公告应当包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和公司章程规定的说明；
- (二) 委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- (三) 每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的理由；

(四) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

**第三十一条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议音像资料、经与会监事签字确认的会议记录、决议、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。

## **第七章 监事会会议纪律**

**第三十二条** 未经股东大会在知情的情况下同意，监事和与会人员不得泄露有任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。未经监事会的同意，不得泄露监事会会议内容，决议事项。

**第三十三条** 参会人员应遵守会议纪律：

- (一) 准时到会，按指定的位置就座；
- (二) 发言简明扼要，针对会议议案；
- (三) 保证有足够的时间和精力参加会议；
- (四) 自觉维护会场纪律和正常秩序。

## **第八章 监事会会议的信息披露**

**第三十四条** 监事会必须严格执行证券监管机构有关信息披露的规定，及时、准确地披露须予披露的监事会会议所议事项或决议。

**第三十五条** 对需要保密的会议内容，与会人员必须保守机密，违者追究其责任。

## **第九章 监事会决议的执行和反馈**

**第三十六条** 监事会可作出决议并向董事会、股东大会提出建议，由董事会组织有关部门落实。

**第三十七条** 监事会作出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向年度股东大会提出临时提案的，应在规定时间内以书面形式向董事会提出会议议题和内容完整的提案，并应保证提案内容符合法律法规、部门规章和《公司章程》的规定。

## 第十章 附则

**第三十八条** 本规则与法律、行政法规、部门规章、和《公司章程》的原则一致；若有任何相悖之处，以法律、行政法规、部门规章和《公司章程》为准。本规则未尽事宜，依法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的有关规定执行。

**第三十九条** 本规则自股东大会批准之日起生效。

**第四十条** 本规则由公司监事会负责解释。