

锦州港股份有限公司监事会议事规则

(2024年4月修订)

第一章 总则

第一条 为了进一步规范本公司监事会的议事方式和决策程序，促使监事和监事会有效地履行其职责，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》等有关法律、行政法规、规章和规范性文件及公司《章程》的规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 监事会是公司常设的监督机构，依据有关法律法规、公司《章程》及本规则的规定行使监督权，维护股东权益、公司利益和职工的合法权益，向股东大会负责并报告工作。

第三条 监事有权了解公司经营情况。公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

第二章 监事会的组成及办事机构

第四条 公司监事会由5至11名监事组成，职工代表监事比例不低于1/3，设监事会主席1名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

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。

第五条 监事会设秘书处，处理监事会日常事务，监事会主席或证券事务代表兼任秘书处负责人。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三章 监事会召集

第六条 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、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) 本公司《章程》规定的其他情形。

第七条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，秘书处应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，秘书处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。

第八条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过秘书处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。

在秘书处或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，秘书处应当发出召开监事会临时会议的通知。

秘书处怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

如监事会主席认为提议内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人予以修改或者补充，并于接到经修改或补充的提议后十日内，召集监事会会议并主持会议。

第九条 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一名监事召集和主持。

第四章 监事会通知

第十条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，秘书处应当分别提前十日和五日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作出说明。

第十一条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （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）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）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。

第五章 监事会的召开

第十二条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。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传真至秘书处。

监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十三条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十四条 亲自出席和委托出席

监事会会议，应由监事本人出席。监事因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。
- （五）委托有效期

监事应当依法对定期报告签署书面确认意见，不得委托他人签署。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

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

第十五条 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。

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。

第六章 监事会的表决及记录

第十六条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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，拒不选择的或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全体监事过半数同意。

第十七条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十八条 会议记录

秘书处工作人员应当将监事会所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。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）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；

（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。

对于通讯方式召开的监事会会议，秘书处应当参照上述规定，整理会议记录。

监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

第十九条 监事签字

与会监事应当对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录和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，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第七章 监事会决议公告及执行

第二十条 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。

监事会决议公告应当包括会议通知发出的时间和方式、会议召开的时间、地点和方式、委托他人出席和缺席的监事情况、每项议案的表决结果以及有关监事反对或者弃权的理由、审议事项的具体内容和会议形成的决议等。

公司监事会不能正常召开或者决议效力存在争议的，应当及时披露相关事项、

争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际情况的信息，以及律师出具的专项法律意见书。

第二十一条 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。

第二十二条 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、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。

第八章 附则

第二十三条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”，不含本数。

第二十四条 本规则解释权属于公司监事会。

第二十五条 本规则未尽事宜，或本规则与有关法律、法规、规章、规范性文件及本公司《章程》相悖的，以有关法律、法规、规章、规范性文件及本公司《章程》为准。

第二十六条 本规则自股东大会审议通过之日起实施。公司原《监事会议事规则》同时废止。