

# 重庆望变电气（集团）股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

第一条 为进一步规范重庆望变电气（集团）股份有限公司（以下简称“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》、《重庆望变电气（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规和其他规范性文件，制订本规则。

第二条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。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 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》、公司股东会决议和其他有关规定时；
- （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。

## 第二章 监事会提案

第四条 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。

第五条 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。

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

第六条 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

## 第三章 会议通知

第七条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前 10 日和 5 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（不受前述通知期限的限制），但召集人应当在会议上作出说

明。

第八条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的期限、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）监事应当亲自出席会议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）、（三）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。

第九条 监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前3日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及提供相关材料。不足3日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的书面认可后按原定日期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可。

## **第四章 亲自出席和委托出席**

第十条 监事会开会时，监事原则上应亲自出席。监事因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事出席会议。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表决权。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) 有效期限、委托人的签字、日期等。

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。

## 第五章 会议的召开

第十一条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第十二条 监事会会议应当以现场召开为原则。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、邮件或者电子邮件等电子通信方式召开。监事会会议也可以采取现场与电子通信方式同时进行的方式召开。

第十三条 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。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或相关中介机构到会接受质询。

第十四条 监事会会议的表决实行一人一票。现场召开的监事会决议由监事会主席决定以举手表决的方式或投票表决的方式进行表决；以视频、电话、电子邮件等电子通讯方式召开的会议，由参会监事以签字或公司认可的电子签名等方式作出决议。上述决议与监事现场出席会议作出的表决具有同等效力和作用。

第十五条 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全体监事过半数同意。

第十六条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十七条 监事会办公室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）会议召集人和主持人；

（三）会议出席情况；

（四）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；

（五）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）；

（六）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。

第十八条 与会监事应当对会议记录进行签字或公司认可的电子签名的方式进行确认。监事对会议记录有不同意见的，可以作出书面说明。

## 第六章 决议的执行

第十九条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

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。

## 第七章 会议档案的保存

第二十条 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（如有）、表决票（如采取投票表决的方式）、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、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 10 年以上。

## 第八章 附则

第二十一条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十二条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第二十三条 本规则与有关法律、法规、规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本规则自股东（大）会批准后生效，修改时亦同。

第二十五条 本规则由公司监事会负责解释。

重庆望变电气（集团）股份有限公司

二〇二四年八月