

北京金隅股份有限公司监事会议事规则

(经 2006 年 3 月 10 日公司第二次股东大会审议批准, 2008 年 8 月 6 日公司 2008 年第二次临时股东大会审议修订, 2010 年 9 月 14 日公司 2010 年第三次临时股东大会审议修订)

第一章 总 则

第一条 为明确北京金隅股份有限公司监事会职责, 规范监事会组织行为和运作程序, 明确监事的责任和义务, 根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《到境外上市公司章程必备条款》、《上市公司章程指引》、《上市公司治理准则》、《北京金隅股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)、上海证券交易所《上市公司监事会议事示范规则》及其他有关法律法规的规定, 制定本规则。

第二条 监事会对股东大会负责, 向股东大会报告工作, 确保公司利益、股东利益和员工合法权益不受侵犯。

第三条 监事会在履行职权时, 应坚持的原则: 对公司负有忠实义务和勤勉义务, 维护和保障股东、公司及公司员工的合法利益不受侵害。

第二章 监事会的组成与职责

第四条 监事会由七名监事组成。监事任期三年, 可以连选连任。

监事会成员中应有 1/2 以上的外部监事(指不在公司内部任职), 其中包括两名以上的独立监事(独立于公司股东且不在公司内部任职的监事)。公司外部监事应向股东大会独立报告公司高级管理人员的诚信及勤勉尽责表现。

非职工代表出任的监事由股东大会选举和罢免, 职工代表出任的监事由公司职工民主选举和罢免。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

第五条 属于《公司法》或《公司章程》规定的不得担任董事、监事、高级管理人员情形的人员, 不得担任公司监事。

董事、总裁及其他高级管理人员不得兼任监事。

第六条 监事会设主席一名, 监事会主席的任免, 应当经三分之二以上监事会成员表决通过。监事会主席负责主持监事会的工作。监事会主席不能履行职务或不履行职务的, 由半数以上监事共同推举一名监事代行其职权。

第七条 监事会向股东大会负责，并依法行使下列职权：

- （一）检查公司的财务，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）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、《公司章程》或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- （三）当公司董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求前述人员予以纠正；
- （四）核对董事会拟提交股东大会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的，可以公司名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审；
- （五）提议召开临时股东大会会议，在董事会不履行召集和主持股东大会会议职责时召集和主持股东大会会议；
- （六）向股东大会会议提出提案；
- （七）代表公司与董事、高级管理人员交涉或者对董事、高级管理人员起诉；
- （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；及
- （九）《公司章程》规定的其他职权。

监事须出席股东大会，可以列席董事会会议。

第八条 监事会在行使监督权时，不能代替董事会或总裁履行职责，也不能代表公司进行任何经营活动。

第九条 监事会需向股东大会提交年度工作报告，工作报告包括以下内容：

- （一）汇报监事会的工作情况；
- （二）检查公司财务、业务状况所得出的结论；
- （三）检查股东大会决议执行情况所得出的结论；
- （四）股东大会授予监事会其他职权的执行情况；
- （五）应向股东大会报告的其他事项。

第三章 监事会会议的召开

第十条 监事会每年至少召开二次定期会议，每六个月至少召开一次定期会议，由监事会主席负责召集。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。

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公司股票上市地的交易所公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 《公司章程》规定的其他情形。

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当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、邮寄、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 董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。监事会会议可邀请公司董事、总裁及其他高级管理人员列席会议。

监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、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。

第十二条 定期会议的提案程序

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，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，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。

第十三条 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三日内，监事会办公室应当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。

第十四条 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监事会办公室。监事不应只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第四章 监事会会议的表决和决议

第十五条 监事会会议应当由三分之二以上的监事出席方可举行。监事会会议以记名投票方式表决，每名监事有一票表决权。

第十六条 监事会会议，应当由监事本人出席。监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代为出席监事会，委托书中应当载明授权范围。

监事连续两次不能亲自出席的，视为不能履行职责，股东大会、公司工会或职工代表会议应当予以撤换。

第十七条 监事因故不能出席监事会会议时，可书面委托其他监事代为行使表决权。

第十八条 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。

第十九条 每位监事享有一票表决权，任何一位监事所提议案，监事会均应予以审议。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。

第二十条 监事会定期会议的决议及临时会议的决议均为监事会会议决议，均应当由三分之二以上监事会成员表决通过。

第二十一条 对公司经营管理提出建议或要求董事会、经理层给予答复的决议事项，监事会应安排监事专项负责与董事会、总经理沟通落实决议事项，并就决议事项的执行结果向监事会作出书面报告。

第二十二条 监事会和监事应对监事会决议承担责任。

第二十三条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十四条 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》以及《香港联合交易所有限公司证券上市规则》的有关规定办理。

第二十五条 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。

第五章 监事会会议记录

第二十六条 监事会会议应作会议记录，由会议主持人指定人员记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。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。

会议记录的内容主要包括：

- (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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。监事有权要求在会议记录上对其发言作出某种说明性记载。

第二十七条 监事会会议记录和会议决议作为公司档案，由董事会秘书处保存，保存期限为十年。

第二十八条 监事会办公室应妥善保管监事会有关文件资料并将其整理成册，以供备查。

第六章 监事会的办事机构

第二十九条 监事会设立监事会办公室，监事会办公室的职能如下：

(一) 负责监事的工作联络、信息沟通，组织调查研究，组织培训，处理监事会的日常事务；

(二) 负责监事会文件、资料、档案的管理等工作；

(三) 负责监事会定期会议或临时会议的通知、记录、文件准备、会务安排等工作；

(四) 组织起草监事会工作报告；

(五) 协调监事会与社会专业组织、中介机构的工作联系；

(六) 负责收集股东、职工代表及有关方面的意见；

(七) 完成监事会主席交办的有关事项。

第七章 监事会费用

第三十条 监事会费用包括监事行使职权的费用和监事会办公室费用，由公司承担。

第三十一条 监事会费用纳入公司预算管理，主要用于调研、文印、会议、培训、邀请相关机构和专业人士、聘请律师事务所、会计师事务所等专业性中介机构等，有关费用报销应当符合公司的财务制度。

第八章 附 则

第三十二条 本规则未作规定或规定不明确的，依照相关法律、法规、规范性文件和公司股票上市地的上市规则和公司章程的有关规定执行。

第三十三条 如本规则与公司章程、相关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地的上市规则不一致时，以后者为准。

第三十四条 监事会可根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本规则进行修改并经股东大会批准。

第三十五条 本规则经 2010 年 9 月 14 日公司 2010 年第三次临时股东大会审议修订，自公司股票在上海证券交易所挂牌上市之日起生效并施行。

第三十六条 本规则由股东大会授权监事会负责解释。

北京金隅股份有限公司

二〇一〇年九月