

# 西安環球印務股份有限公司

## 监事会议事规则

### 目 录

第一章 总则 .....	2
第二章 监事会的组成和职权 .....	2
第三章 监事会会议的召集和通知 .....	5
第四章 监事会会议的召开和表决 .....	8
第五章 监事会会议记录.....	10
第六章 决议执行 .....	12
第七章 规则的修改 .....	13
第八章 附 则 .....	13

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）和《西安环球印务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，并行使对公司董事及高级管理人员的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

**第三条** 监事应当遵守法律、法规和《公司章程》，忠实履行监督职责。

监事依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，公司应当采取有效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。

## 第二章 监事会的组成和职权

**第四条** 公司依法设立监事会。

監事會是公司依法設立的監督機構，對股東大會負責並報告工作。

**第五條** 監事會由 3 名監事組成，其中職工代表監事 1 名。

監事會設監事會主席 1 名，監事會副主席 1 名。監事會主席、副主席由全體監事過半數選舉產生。

監事會中的職工代表監事由公司職工大會、職工代表大會或者其他形式民主選舉產生。

**第六條** 監事會行使下列職權：

（一） 應當對董事會編制的公司定期報告進行審核並提出書面審核意見，書面審核意見應當說明報告編制和審核程序是否符合相關規定，內容是否真實、準確、完整；

（二） 檢查公司財務；

（三） 對董事、高級管理人員執行公司職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、公司章程或者股東大會決議的董事、高級管理人員提出罷免的建議；

（四） 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；

（五） 提議召開臨時股東大會，在董事會不履行《公司法》規定的召集和主持股東大會職責時召集和主持股東大會；

（六） 向股東大會提出提案；

(七) 依照《公司法》相关规定，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。

**第七条** 监事会可以提议召开董事会临时会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事会认为董事会决议违反法律、法规、《公司章程》或者损害职工利益时，可作出决议建议董事会复议该项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会应当向股东通报直至提议召开临时股东大会。

**第八条** 监事会可以设监事会办公室，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。监事会主席可以指定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。

**第九条** 监事发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必要时应当向深圳证券交易所报告。

**第十条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司监事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一） 所涉及事项的基本情况；
- （二） 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三） 公司监事会对该事项的意见；
- （四） 消除该事项及其影响的具体措施。

### **第三章 监事会会议的召集和通知**

**第十一条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每 6 个月至少召开一次。

**第十二条** 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） 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) 《公司章程》规定的其他情形。

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 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，由监事会副主席召集和主持监事会会议，监事会副主席不能履行职务或者不履行职务的，半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第十六条** 监事会会议分为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，通过直接专人送达、邮件送达、传真送达或者电子邮件的方式，书面通知全体监事。

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做出说明。

**第十七条** 监事会书面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) 事由及拟审议的事项（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款第（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。

**第十八条** 公司召开监事会会议，监事会应按本章规定的时间事先

通知所有监事，并提供足够的资料。

## 第四章 监事会会议的召开和表决

**第十九条** 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。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

**第二十条** 监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

**第二十一条** 监事连续 2 次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事代为出席的，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

**第二十二条** 会议主持人应当逐一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。

**第二十三条** 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

**第二十四条** 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

**第二十五条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名或举手方式进行投票表决。

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经全体监事过半数同意。

**第二十六条** 监事会以填写表决票的方式进行表决，监事会召集人负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- (一) 监事会届次、召开时间及地点；
- (二) 监事姓名；

- (三) 需审议表决的事项；
- (四) 投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- (五) 其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由监事会办公室工作人员负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后由监事会办公室工作人员负责收回。

监事会表决票应由监事会办公室工作人员负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

**第二十七条** 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果会议主持人未进行验票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

## 第五章 监事会会议记录

**第二十八条** 监事会会议可以进行全程录音。

**第二十九条** 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) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 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；
- (七) 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）；
- (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。

**第三十条** 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

**第三十一条** 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，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；但经证明监事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。

**第三十二条** 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、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

## 第六章 决议执行

**第三十三条** 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

监事会应建立决议执行记录制度，监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。

对监督事项的实质性决议，应当指定监事负责执行；对监督事项的建设性决议，应当指定监事监督其执行。

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。

**第三十四条** 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

## 第七章 規則的修改

**第三十五條** 有下列情形之一的，監事會应当及時修改本規則：

（一）國家有關法律、法規或規範性文件修改，或制定並頒布新的法律、法規或規範性文件後，本規則規定的事項與前述法律、法規或規範性文件的規定相抵觸；

（二）《公司章程》修改後，本規則規定的事項與《公司章程》的規定相抵觸；

（三）股東大會決定修改本規則。

**第三十六條** 本規則經股東大會批准之日起實施，修改時亦同。

## 第八章 附 則

**第三十七條** 本規則所稱“以上”包括本數，“過”不包括本數。

**第三十八條** 本規則為《公司章程》的附件，由公司監事會擬定，公司股東大會審議批准。

本規則未盡事宜，按照中國的有關法律、法規及《公司章程》的有關規定執行。

**第三十九條** 本規則由公司監事會負責解釋。

西安環球印務股份有限公司

二〇二四年六月四日