

# 长园集团股份有限公司

## 监事会议事规则

**第一条** 为了规范公司监事会工作，完善法人治理结构，确保监事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（“《公司法》”）、公司章程等有关规定，结合公司实际情况，制订本规则。

**第二条** 监事会主席召集和主持监事会会议；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。

**第三条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每6个月至少召开一次会议，会议通知应当于会议召开10日以前书面送达全体监事。

**第四条** 监事可以提议召开临时监事会会议。临时监事会会议应当于会议召开3日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。

**第五条** 监事会会议通知应包括公司章程规定的内容。

**第六条** 监事会会议应由二分之一以上的监事出席方为有效。监事会认为必要时，可以邀请董事长、董事或总经理列席会议。

**第七条** 监事因故不能出席监事会会议，可以书面委托其他监事代为出席和表决。

**第八条** 监事会会议应按照会议议程上所列顺序讨论、表决各议案。必要时，也可将相关议案一并讨论。

**第九条** 监事对提交会议审议的议案可以自由讨论，并可向列席会议的董事长、董事或总经理等高级管理人员提出质询。

**第十条** 监事会决议的表决方式为：举手表决，每一名监事有一票表决权。监事会决议应当经公司半数以上监事通过。

**第十一条** 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，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。会议记录应当包括以下内容：会议届次和召开的时间、地点、方式；会议通知的发出情况；会议召集人和主持人；会议出席情况；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；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）；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。

**第十二条 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。

**第十三条 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。

**第十四条** 本规则经修订，于公司2005年度股东大会作出批准之日起实施。

**第十五条** 本规则未明确事项或本规则与《公司法》等法律、法规以及中国证监会、证券交易所发布的有关规定不一致的，按相关法律、法规和规定执行。

**第十六条** 本规则进行修改时，由监事会提出修订方案，提请股东大会审议批准。

**第十五条** 本规则由监事会负责解释。