成都银行股份有限公司监事会议事规则

(经 2017 年 3 月 28 日 2016 年年度股东大会审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范成都银行股份有限公司(以下简称“本行”)监事会的议事方式和表决程序,促使监事和监事会有效的履行监督职责,完善本行法人治理结构,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》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》和《上海证券交易所上市公司监事会议事示范规则》、《商业银行公司治理指引》、《商业银行监事会工作指引》及本行《章程》等有关规定,制订本规则。

第二条 本规则适用于监事会定期会议和临时会议。

第二章 监事会的一般规定

第三条 监事会是本行的监督机构,对股东大会负责并报告工作。

第四条 监事会由 5 至 9 名监事组成,设监事长 1 人。

第五条 监事会设监事会办公室,处理监事会日常事务。

监事长可以要求本行证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第六条 监事会依法履行以下职责:

- (一) 对董事会编制的本行定期报告进行审核并提出书面审核意见;
- (二) 检查本行财务;
- (三) 对董事、高级管理人员执行本行职务的行为进行监督,对违反法律、行政法规、本行章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议;
- (四) 当董事、高级管理人员的行为损害本行的利益时,要求董事、高级管理人员予以纠正;

- (五) 对董事及高级管理人员进行质询；
- (六) 对董事和高级管理人员进行任期、离任审计；
- (七) 对本行的经营决策、风险管理和内部控制等进行审计并指导本行内部审计部门的工作；
- (八) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- (九) 向股东大会提出提案；
- (十) 依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (十一) 发现本行经营情况异常，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，费用由本行承担。
- (十二) 法律、行政法规、部门规章及本行章程规定应当由监事会行使的其他职权。

第七条 除上条所述职责外，监事会还应当重点关注以下事项：

- (一) 监督董事会确立稳健的经营理念、价值准则和制定符合本行实际的发展战略；
- (二) 定期对董事会制定的发展战略的科学性、合理性和有效性进行评估，形成评估报告；
- (三) 对本行经营决策、风险管理和内部控制等进行监督和检查并督促整改；
- (四) 对董事的选聘程序进行监督；
- (五) 对董事、监事和高级管理人员履职情况进行综合评价；
- (六) 对全行薪酬管理制度和政策及高级管理人员薪酬方案的科学性、合理性进行监督；
- (七) 关注本行信息化水平，促进本行提升信息科技自主能力；
- (八) 定期与银行业监督管理机构沟通本行情况等。

第八条 在监事会闭会期间，监事会可以授权监事长行使监事会的部分职权。监事长行使监事会的具体职权的内容和范围应经监事会审议通过并形成相应决议。

第三章 监事会会议的召集

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每年至少召开四次会议，定期会议应当每季度至少召开一次。

第十条 有下列情况之一的，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、本行章程、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本行造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；
- (四) 本行、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- (五) 本行、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) 本行章程规定的其他情形。

第十一条 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长提交经提议监事签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议监事的姓名或者名称；
- (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长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，提议人应当及时向监管部门报告。

第四章 监事会会议的通知

第十二条 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 日将盖有监事会办公室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，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

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，并至少用两天的时间向本行员工征求意见。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本行规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非本行经营管理的决策。

第十四条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (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) 监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- (六) 联系人和联系方式。

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 监事会会议的召开

第十五条 监事会会议由监事长召集、主持。当监事长不能履行职务或不履行职务时，由副监事长召集和主持；未设副监事长或副

监事长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。

第十六条 监事会会议应由过半数监事出席方可举行。有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时，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。

第十七条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，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。委托书中应载明：

- (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。

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。

第十八条 委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

- (一) 外部监事不得委托非外部监事代为出席，非外部监事也不得接受外部监事的委托；
- (二) 监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；
- (三) 一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

第十九条 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表决权。

第二十条 监事连续两次未能亲自出席，也不委托其他监事代为出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工大会（或职工代表大会）予以撤换。

第二十一条 监事会会议可以采取会议表决（包括视频会议、电话会议）和通讯表决两种表决方式。

第二十二条 监事会会议以现场召开为原则。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。

第六章监事会会议的筹备和文件准备

第二十三条 监事会会议由监事会办公室负责筹备，包括通知会议、准备会议文件资料、安排会议议程和组织会议召开等。

第二十四条 监事会会议讨论审议的（包括拟提交股东大会审议的）各项议案、报告等，由监事会办公室、监事会下设委员会、其他有关部门或有关人员提供。

第二十五条 监事会办公室向出席会议的监事提供相关的文件资料，包括会议议题的相关背景资料和有助于监事履职的信息和数据。

第七章监事会会议的表决和决议

第二十六条 监事会会议表决实行一人一票。

第二十七条 会议主持人应当提请出席监事会会议的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、本行其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第二十八条 监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

第二十九条 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有关监事重新选择，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。

第三十条 不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十一条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。。

第八章监事会会议记录和签署

第三十二条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。

监事会会议记录包括以下内容：

- (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) 出席监事会会议的监事的姓名以及受他人委托出席的监事(代理人)、委托他人出席监事会会议的监事(委托人)姓名；
- (五) 会议议程；
- (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。

第三十三条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。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。

第三十四条 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。

第三十五条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事长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。

第三十六条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、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、决议公告等，由监事长指定专人负责保存，保存期限不少于 10 年。

第三十七条 监事会的决定、决议及会议记录等应当在会议结束后 10 日内报国务院银行业监督管理机构备案。

第九章附则

第三十八条 本规则所称以上、以下，包括本数；超过、不足，不包括本数。

第三十九条 本规则自经股东大会批准且本行股票在证券交易所上市交易之日起生效。

第四十条 本规则的修改由监事会制订方案，并报经股东大会审议通过后生效。

第四十一条 本规则未尽事宜参照本行章程和《成都银行股份有限公司董事会议事规则》，本规则的解释权属本行监事会。

抄送：四川银监局，四川证监局，成都市国资委。

本行董事会，行经营管理层。

联系人：常杰

联系电话：028—86160563

成都银行行长办公室

2018年4月2日印发

(共印36份)