

江苏江阴农村商业银行股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范江苏江阴农村商业银行股份有限公司（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地履行监督职责，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《银行保险机构公司治理准则》及本行章程等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，配备专职人员，处理监事会日常事务。

第三条 监事会会议

监事会会议分为例会和临时会议，监事会例会每季度至少应当召开一次。

第四条 临时会议

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、监管部门的各种规定和要求、本行章程、本行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证券交易所公开谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）监事会提起罢免的独立董事提出进行陈述和辩解申请时（监事会应在

收到申请之日起 3 日内召开);

(八) 本行章程规定的其他情形。

第五条 临时会议的提议程序

除监事长本人提议召开临时监事会议外,其他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,提议监事应当及时向监管部门报告。

第六条 会议的召集和主持

监事会会议由监事长召集和主持;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。

第七条 会议通知

召开监事会例会和临时会议,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,不受上述时间的限制,可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知。

第八条 会议通知的内容

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) 事由及议题;

(三) 发出通知的日期。

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。

第九条 会议召开方式

监事会会议以现场方式召开为原则。

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、传真或者电子邮件表决等通讯方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

监事会采用通讯表决时应当说明理由, 通讯表决事项应当至少在表决前三日内送达全体监事, 并应当提供会议议题的相关背景资料和有助于监事作出决策的相关信息; 通讯表决采取一事一表决的形式, 不得要求监事对多个事项只作一个表决。

以非现场方式召开的, 以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票, 或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相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的, 其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书、证券事务代表可以列席监事会会议。

第十一条 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, 要求与此相关的董事、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说明情况或接受质询。

第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票, 以记名方式进行。

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。

监事会决议应当经半数以上监事通过。监事会决议可以采用现场会议表决和书面传签表决两种方式作出。书面传签是指通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议的会议方式。

监事会提请罢免独立董事、外部监事的议案应当由监事会以全体监事的 2/3 以上表决通过后方可提交股东大会审议。独立董事、外部监事在前述提案提交股东大会以前可向董事会或监事会进行陈述和辩解，监事会应当于独立董事、外部监事提出请求之日起 3 日内召集临时会议听取、审议独立董事、外部监事的陈述和辩解。

第十三条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 会议记录

监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。出席会议的监事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：

- （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。

监事会的决定、决议等应当按相关规定报送银行业监督管理机构备案。

第十五条 监事签字

与会监事和记录人员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。

第十六条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。

第十七条 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。

第十八条 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，由监事长指定专人负责保管。

会议记录保存期限为永久，其他监事会会议资料的保存期限为10年以上。

第十九条 附则

本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和本行章程的规定执行。

本规则与法律、行政法规及本行章程的规定不一致的，以法律、行政法规及本行章程的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则应由监事会制订并报股东大会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

本规则由监事会解释。