

甘肃银行股份有限公司监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范甘肃银行股份有限公司（以下简称“本行”）监事会的运作程序，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国商业银行法》（以下简称《商业银行法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《国务院关于股份有限公司境外募集股份及上市的特别规定》（以下简称《特别规定》）、《到境外上市公司章程必备条款》（以下简称《必备条款》）、《商业银行公司治理指引》、《关于到香港上市公司对公司章程作补充修改的意见的函》（以下简称《证监海函》）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称《香港上市规则》）等有关法律法规及规范性文件及《甘肃银行股份有限公司章程》（以下简称“本行章程”），结合本行实际，制定本议事规则。

第二条 监事会是本行的常设监督机构，对股东大会负责，依照法律、法规和本行章程规定的职责对本行财务以及董事、行长和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护本行及股东的合法权益。

第二章 监事会职责

第三条 监事会向股东大会负责，并依法行使下列职权：

- （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、监督本行的财务活动；
- （三）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、本行章程或股东大会决议的董事、行长和其他高级管理人员提出罢免建议；
- （四）当董事、行长和其他高级管理人员的行为损害本行利益时，要求其纠正；

(五) 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,可以本行名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审;

(六) 提议召开临时股东大会,在董事会不履行本行章程规定的召集和主持股东大会职责时,召集和主持股东大会;

(七) 向股东大会提出提案;

(八) 对监事的履职情况进行考核和评价,并负责向股东大会报告;

(九) 向股东大会报告工作;

(十) 对本行的经营决策、风险管理和内部控制等进行监督并督促整改;

(十一) 根据需要对董事、高级管理层成员进行离任审计;

(十二) 依照《公司法》的规定,代表本行与董事交涉或对董事、高级管理人员提起诉讼;

(十三) 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;

(十四) 提出监事的薪酬(或津贴)安排;

(十五) 监督董事、高级管理人员依法履行反洗钱职责,对董事、高级管理人员在洗钱风险管理中的履职情况进行评价,并向股东大会报告;

(十六) 法律、行政法规及本行章程规定的或股东大会授予的其他职权。

监事列席董事会会议。

《必备条款》第 108 条

第四条 监事会在监事长的主持下开展工作。监事长行使下列职权:

(一) 召集、主持监事会工作;

(二) 督促、检查监事会决议的执行

(三) 审定、签署监事会的报告和其他重要文件;

(四) 代表监事会向股东大会报告工作;

(五) 组织履行监事会职责;

(六) 法律、行政法规及本章程规定的其它职权。

第五条 监事会设立监督委员会、提名委员会和审计委员会,其主任委员由外部监事担任。各委员会根据监事会授权开展工作,对监事会负责。各委员会的

职责另行规定。

监事会履行职责时可以委托律师事务所、会计师事务所等专业性机构，由此发生的费用由本行承担。

第六条 监事会下设办公室，作为监事会的办事机构。监事会办公室聘用的工作人员应当具备相关专业知识，以充分保证监事会监督职责的履行。

监事长可以要求本行人员协助其处理监事会日常事务。

第三章 监事会议事程序

第一节 会议种类及召开条件

第七条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议每年至少应召开四次，且每六个月至少召开一次。

第八条 有下列情形之一的，监事长应在十个工作日内召集临时监事会会议：

- （一）监事长认为必要时；
- （二）三分之一以上监事联名提议时；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）本行、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （六）监管部门要求召开时。

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事有权要求董事、董事会秘书、行长、副行长列席监事会会议，并就有关问题提出质询。

第二节 会议的召集与通知

第十二条 监事会会议由监事长召集和主持，监事长因故不能履行职务时，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。

第十三条 定期会议在会议召开前十个日，临时会议在会议召开前三个工作日，由监事会将会议通知和会议文件以书面形式送达全体监事。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。

第十四条 监事会会议通知应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点；
- （二）会议期限；
- （三）提交会议审议的事由及议题；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）会议出席和列席人员；
- （六）监事表决所必需的会议材料；
- （七）监事应当亲自出席会议的要求；
- （八）会议联系人姓名及联系方式；
- （九）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。

第十五条 监事应向监事会提供接收监事会会议通知和文件材料的地址、传真号码、电子邮箱及收件人姓名。会议通知和文件材料已送达或邮递至监事指定地点，或已发送至监事指定的传真号码、电子邮箱，视为监事本人已收到通知和文件材料。

监事接收监事会会议通知和文件材料的地址、传真号码、电子邮箱及收件人姓名变更的，应及时报告监事会。

第三节 会议的出席与委托

第十六条 监事会会议应由监事本人出席，监事因故不能亲自出席的，可以书面委托其他监事代为出席。外部监事可以委托其他外部监事代为出席。

委托书应当载明代理监事的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十七条 监事连续两次未能亲自出席，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当提请股东大会或建议职工代表大会予以罢免。

外部监事一年内亲自出席监事会会议次数少于监事会会议总数三分之二或连续两次未亲自出席会议亦未委托其它外部监事出席的，监事会应当提请股东大会予以罢免。

第十八条 监事会会议实行签到制度，参加会议的监事必须亲自签名，不可由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第四节 会议议题和表决

第十九条 监事会会议议题由监事长确定。三分之一以上监事提议召开监事会会议时，议题由提议人提出，监事长可根据提议人的要求确定会议议题。

第二十条 监事会审议事项应符合下列条件：

(一) 内容与法律、法规和本行章程的规定不相抵触，并且属于本行经营活动范围和监事会的职责范围；

(二) 符合本行和股东的利益；

(三) 有明确的议题和具体事项；

(四) 以书面形式提交。

第二十一条 监事会审议事项范围：

(一) 审议本行的年度、半年度、季度财务及经营情况报告，提出意见和建议；

(二) 分析评价本行预算执行情况、资产运行情况、资产质量情况、内部控制情况以及重大投资决策实施情况；

(三) 讨论监事会工作报告、工作计划和工作总结；

(四) 讨论审计委员会审计报告；

(五) 讨论对董事、行长及其他高级管理人员履行职责情况的监督意见；

(六) 其他需要监事会出具的报告和意见。

第二十二条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室向全体监事征集会议提案，并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。

第二十三条 监事会进行会议表决时，就每一项提案，每名监事有一票表决权，以记名和书面等方式进行。

第二十四条 监事会以记名投票或举手投票方式进行表决。在保障监事充分表达意见的前提下，可以用通讯表决方式进行并作出决议，但应将议事过程做成记录并由参会监事签字。

第二十五条 监事会根据表决的结果，宣布决议及报告通过情况，并将表决结果记录在会议记录中。

第二十六条 以通讯方式表决的监事会会议，应规定表决的有效时限，参与通讯表决的监事应在规定时限内，将表决意见以传真或电子邮件的方式送达监事会，并在此后三日内将该表决意见的正本以特快专递或其他方式送达监事会。

在规定的有效时限内未表决的监事，视为未出席会议。

第二十七条 当议案与某监事有关联关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

第二十八条 监事会就各项议案作出决议时，应当由三分之二以上监事会成员表决通过。监事对决议或报告有原则性不同意见的，应当在决议或报告中说明。

第二十九条 监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。出席会议的监事对会议讨论的各项议案，须有明确的赞成、反对或弃权的表决意见，与会监事应当从签署上述表决意见中选择其一，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。监事应在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任，监事对所议事项的意见和说明应准确记载在会议记录上。

第三十条 监事会的决议在通过正常渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何一种方式泄密，否则当事人应承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第五节 会议记录

第三十一条 监事会会议应有会议记录，会议记录应完整、真实。列席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。监事有权要求在会议记录上对其在会议记录上的发言作出某种说明性记载。

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说明的，视为完全同意会议记录的内容。

第三十二条 监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人、主持人姓名；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）出席会议的监事或委托出席的代理人姓名；
- （四）会议议程；
- （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)每一决议事项的表决方式和结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);

(七)与会监事认为其他应说明和记载的事项。

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。

第三十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十四条 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等，由监事长指定专人负责保管。

第三十五条 监事会会议资料的保存期限为至少 10 年以上。

第四章 附 则

第三十六条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与本行章程中该等术语的含义相同。

第三十七条 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、法规或本行章程的规定相冲突的，以法律、法规或本行章程的规定为准。

第三十八条 本规则所称“以上”、“以内”都含本数，“过”、“超过”不含本数。

第三十九条 本规则由监事会制订，报股东大会决议批准后，于本行章程生效之日起生效并实施，修改时亦同。

第四十条 本规则解释权属于监事会。