

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



中國民生銀行股份有限公司
CHINA MINSHENG BANKING CORP., LTD.

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：01988)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條由中國民生銀行股份有限公司（「本行」）作出。

茲載列本行在上海證券交易所網站及中國報章刊登之《中國民生銀行股份有限公司監事會議事規則》，僅供參閱。

承董事會命
中國民生銀行股份有限公司
董事長
高迎欣

中國，北京
2023年11月10日

於本公告日期，本行執行董事為高迎欣先生、鄭萬春先生及袁桂軍先生；非執行董事為張宏偉先生、盧志強先生、劉永好先生、史玉柱先生、吳迪先生、宋春風先生、楊曉靈先生及趙鵬先生；獨立非執行董事為解植春先生、彭雪峰先生、曲新久先生、溫秋菊女士、宋煥政先生及楊志威先生。

中国民生银行股份有限公司监事会议事规则

(2022年3月29日经第八届监事会第八次会议审议通过，2022年6月10日
经2021年年度股东大会审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范中国民生银行股份有限公司（以下简称“本行”）监事会议事方式、议事程序，提高监事会议事效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律、法规、规章、规范性文件及本行上市地证券监管法规和《中国民生银行股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本规则。

第二条 监事会是本行的监督机构，严格依照《公司法》、本行上市地证券监管法规、《公司章程》以及本规则履行职责，对本行股东大会负责，独立行使监督权，保障股东利益、本行利益等合法权益不受侵犯。

本行监事会的议事方式为监事会会议。

第二章 会议类别

第三条 监事会会议按照会议内容和性质分为决议会议与非决议会议。（以下如无特殊说明，“监事会会议”的含义是指包括决议会议和非决议会议的监事会会议）

（一）监事会决议会议是指按照《公司章程》法定程序召开、有正式议案，并根据规定需对议案做出决议的监事会会议；

(二) 监事会非决议会议是指依据监事会职责和工作需要而召开的,对监事会重要监督事项和工作进行研究讨论,并无需做出决议的监事会会议。

第四条 监事会决议会议按照召开时间要求分为定期会议和临时会议。

(一) 监事会定期会议每年至少召开四次会议,主要议案是审议公司定期财务报告、监事会工作报告、监事会工作计划、监事会制度及各类监督报告等。会议依据公司财务报告披露要求和相关规定确定召开时间;

(二) 监事会临时会议根据需要召开,主要审议在监事会职责范围内的临时性、突发性事项。有下列情况之一的,监事会主席应在五个工作日内召集临时监事会会议:

1. 监事会主席提议;
2. 三分之一以上的监事提议;
3. 监管部门提议。

第五条 监事会会议按召开方式分为现场和非现场会议。

监事会会议以现场会议为基本形式;现场会议是指通过现场、视频、电话等能够保证参会人员即时交流讨论方式召开的会议。在保障监事充分知情和表达意见的前提下,除审议年度报告和重要机密议案应采用现场会议方式外,其他议案可根据具体情况,经监事会主席(主持人)同意,采取非现场会议方式召开。

第三章 会议通知

第六条 监事会会议通知由监事会主席签发。会议通知应包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议召开方式；
- (四) 会议内容和议题；
- (五) 会议召集人或主持人、会议的提议人及其书面提议；
- (六) 会议所必需的材料；
- (七) 会议通知发出的日期；
- (八) 其他事项。

第七条 监事会定期会议应于会议召开十日前，将书面通知和会议文件送达全体监事。临时会议应于会议召开前五日内将书面通知和会议文件送达全体监事。

遇监事会换届时，应在本行股东会议完成监事换届选举当日，召开新一届监事会第一次会议，选举监事会主席、副主席，确定监事会专门委员会人员结构。会议通知可在会议召开前，由三分之一以上新当选监事同意并共同签发。

监事会办公室应按照定期会议和临时会议的要求，在会议召开前，将盖有监事会印章的书面会议通知和会议文件，采取直接送达、传真、电子邮件或其他方式提交全体监事。不能随通知寄送的会议文件，应在通知中说明，并在会议召开前，将文件发给

各位监事。

第八条 监事会会议通知发出后，如需要变更会议时间、地点等事项，或增加、减少、变更、取消会议议题，应当在会议召开三日前发出书面变更通知并说明情况。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的认可后按期召开。

第九条 遇有紧急情况需要立即召开监事会临时会议时，可以随时通过电话或其他口头方式发出会议通知，监事应予协助配合，会议召集人应在会议上作出说明。

第四章 监事会决议会议规则和程序

第十条 监事会决议会议必须由三分之二以上的监事出席方可召开。

第十一条 监事会决议会议应由监事本人出席。监事因故不能出席会议，应向监事会请假并说明原因。同时应事先审阅会议材料，对相关议案和议题，形成本人明确意见，并书面委托其他监事代为出席。委托书应载明：

- (一) 委托人和被委托人的姓名；
- (二) 委托人对每项议案的意见；
- (三) 委托人的授权范围、有效期限和对议案表决意向的说明；
- (四) 委托人签字并注明日期等。

委托其他监事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。受托监事应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。

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，并未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十二条 委托和受托出席监事会会议应符合以下原则：

(一) 外部监事应委托其他外部监事代为出席；

(二) 监事不得在未说明本人对议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；

(三) 监事不得接受授权不明确的委托，除非会议对相关议案不作会议决议；

(四) 一名监事不得接受超过 2 名监事的委托，监事也不得委托已经接受 2 名其他监事委托的监事代为出席。

第十三条 出席会议的监事因故中途退席时，应向会议主持人说明原因并请假。对尚未表决议案的表决意向，应以书面委托其他监事代为行使。如不书面委托视同弃权。

第十四条 监事连续两次不能亲自出席会议，也不委托其他监事代为出席，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更换；外部监事 1 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的，监事会应当提请股东大会予以罢免。

第十五条 召开监事会决议会议时，如有必要，可通知董事、高级管理人员或有关部门负责人列席会议，说明情况，回答质询。未经监事会主席或会议主持人同意，其他人员不得列席监事会会议。

第十六条 监事会决议会议议题由监事会主席审定。由监事会专门委员会提交监事会讨论审议的提案，事先应由监事会专门委员会审议通过后，以提案方式提交监事会。该提案连同相关材料一同报送监事会主席审定后，由监事会主席决定何时召开监事会会议审议。

对提案内容不完整或提案不成熟的，监事会主席可建议专门委员会主任委员组织监事进行充分讨论后，再提交监事会会议审议表决。

第十七条 如遇临时提议需召开监事会临时会议，其提案程序和具体要求：

(一) 由监事会主席和监管部门提议召开的，按临时会议方式召开，会议内容和要求按提议人的要求组织会议。

(二) 由三分之一以上监事提议召开的，其提案要求：

1. 提议有明确的提案，提案内容应属本行《公司章程》规定的监事会职权范围的事项；

2. 提议人的姓名或名称；

3. 提议会议召开的时间、时限和方式。

(三) 监事会主席应自接到提议或监管部门的要求后五个工作日内，组织召集监事会临时会议。

(四) 监事会主席依据监事会专门委员会的职责分工，可将临时议案批转相应的专门委员会，委员会主任委员应组织召开委员会会议研究议案内容，并在监事会临时会议上发表意见。

第十八条 监事会会议由监事会主席召集和主持。监事会主席因故不能履行职务或不履行职务时，由监事会副主席召集和主持。本行有两位或两位以上副主席时，由半数以上监事共同推举的副主席履行职务。监事会副主席因故不能履行职务或不履行职务时，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。

第十九条 监事会决议会议审议每项议题时，由会议主持人或提案提交人，对会议相关议题作出说明，与会监事可以充分表达个人的意见。遇到对某一议案有不同意见时，监事可以保留个人意见。该议案通过与否，最终由主持人提议对议案付诸表决予以决定。

未能获得三分之二以上监事同意的议案，本次会议不作决议。

第二十条 监事会办公室作为监事会的办事机构，负责监事会会议的组织协调工作。会议召开前，负责安排会议议程，准备会议文件，寄送会议材料，组织安排召开会议，负责起草会议决议草案和整理会议纪要。会议召开时，负责作好现场会议记录，协助主持人清点票数。

第五章 监事会非决议会议规则和程序

第二十一条 监事会非决议会议主要以现场方式召开。

第二十二条 监事会非决议会议必须由半数以上监事出席方可召开。因故不能出席的监事应向监事会主席或会议召集人请假并说明原因。未能亲自出席会议的监事，可以书面形式对会议议题提出相关意见。监事出席非决议会议的情况，将作为监事年度

履职评价的内容之一。

第二十三条 监事会非决议会议的主要内容包括（不限于）：

（一）研究讨论监事会非决议议题及非决议类重要报告等事项；

（二）与负责公司财务报告审计的外部中介机构进行沟通，听取审计情况汇报；

（三）必要时听取管理层关于经营情况、风险状况、董事会相关决议执行情况以及高级管理人员履职情况等报告；

（四）监事培训，及邀请专家对监管政策、公司治理及监事会工作要求做专题报告；

（五）监事会认为有必要提交全体监事沟通交流的其他事项。

第二十四条 监事会非决议会议情况以会议纪要的形式存档，不作会议决议。

第二十五条 监事会非决议会议的基本内容和议题由监事会主席审定。监事会主席在拟定会议内容和会议议题之前，必要时可征求监事会各专门委员会主任委员或各位监事的意见。

第二十六条 监事会非决议会议由监事会主席召集和主持；监事会主席可以委托副主席或其他监事召集和主持。

第二十七条 召开监事会非决议会议应当发出书面通知，通知内容等要求与监事会决议会议通知基本相同。会议通知可通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送交全体监事。

第六章 会议决议

第二十八条 监事会提案或议案的表决，在保障监事充分表达意见的前提下，可以采用现场会议表决和书面传签表决两种方式作出决议。以书面传签表决方式形成的决议经监事签字确认后传真至监事会，并将表决签字原件邮寄回监事会，在收到决议正式文件后与现场会议表决通过的决议具有同等效力。监事会审议本行年度报告和重要机密的议案时，不得采用书面传签表决方式。

第二十九条 监事会的决议必须经全体监事的三分之二以上监事通过，现场会议表决结果由会议主持人当场宣布。以书面传签表决方式形成的决议，表决结果以通讯方式告知。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。

第三十条 监事会决议会议对审议的事项采取逐项表决的原则，即议案审议完毕后，主持人认为可将议案付诸表决时，开始表决，上一项议案未表决完毕，不得表决下一项议案。

每一监事享有一票表决权。

监事会决议会议不对未列入会议议题的临时提案进行决议。

第三十一条 列入会议议程需要表决的议案或决议草案，在表决前的审议中，如多数监事对议案内容或决议草案有不同意见的，应对议案或表决草案进行修改后再进行表决。

第三十二条 会议主持人应当适时提请与会监事对议案进行表决。监事表决意向分为同意、反对和弃权。

监事未作表决或选择两个以上表决意向的，会议主持人应要

求其重新选择，如不作选择，视为弃权。

第三十三条 会议主持人宣布表决时，监事会办公室工作人员应现场记录监事的表决结果，并按法定程序进行统计，记录在案。

第三十四条 监事会决议会议按以下方式计算表决结果：

（一）以现场会议表决方式作出决议的会议，采用举手、记名投票、通过电话或视频发表意见等方式进行表决。通过电话或视频发表意见的监事，以现场线上表决计算表决结果，必要时，聘请律师在场见证，逐一确认，计算与会人数和表决意向票数。会议结束后与会监事应提交书面确认函；

（二）以书面传签表决方式作出决议的会议，参加表决的监事应在规定期限内将书面表决意向结果传送或传真至监事会办公室指定人员接收。监事在会议规定表决时限后的表决视为无效，不予统计。监事会办公室工作人员应在规定的表决时限后，下一个工作日将表决结果向监事会主席或会议主持人报告，并报告各位监事。

第三十五条 监事会作出的决定或形成的决议，须符合以下条件：

（一）符合国家有关法律、行政法规，不损害股东和本行的合法权益；

（二）所决定的事项不得超出《公司法》和《公司章程》授予的监事会的职权范围。

第三十六条 监事会决议会议所形成决议，由监事会主席视

情况指定监事或监事会办公室负责具体落实或负责监督落实，并将相关落实情况记录在案报告监事会。

第七章 会议记录及会后事项

第三十七条 监事会决议会议无论采取何种方式召开，对会议做出的各项决议，均需由监事在决议上签名确认并对监事会承担责任。但经证明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。

采用书面传签表决方式作出决议的会议，每位监事应在表决意向表上签名后，先把书面表决意向表传真（原件另寄）至监事会办公室。由监事会办公室负责存档保存。

第三十八条 现场方式召开的监事会决议会议，应有详细会议记录，并可视需要进行全程录像、录音和文字记述。

第三十九条 监事会会议记录由监事会办公室负责安排工作人员现场记录。会议记录应记载以下内容：

- （一）会议召开的日期、时间、地点；
- （二）会议召开的方式和会议届次；
- （三）会议主持人、出席人；
- （四）出席监事姓名和委托出席代理人姓名；
- （五）会议议程；
- （六）监事发言要点；
- （七）对每一决议事项的表决方式和表决结果（表决结果应载

明每一监事同意、反对或弃权的意见表达)等。

会议有录音资料和录像资料视同会议材料一同存档。

第四十条 监事会会议结束时，监事会办公室负责整理监事会会议记录，由出席会议的监事和记录人员签名，会议记录应在规定时间内完成并与出席会议监事的签名簿一并保存。会议决议和会议记录以及录音、录像资料作为本行档案由监事会办公室负责保存。会议记录保存期限为永久。

会议记录因故不能于会议结束时作出的，可由负责会议记录的工作人员于会议结束后进行整理，并将整理后的会议记录寄送各位监事征求意见，监事发现监事会记录中对本人发言记录不准确的，可以要求更正，并将修改意见反馈给负责记录人员予以修改后，再由出席会议的监事签名或在下一次监事会会议召开时，由出席上次会议的监事签名确认。

第四十一条 监事对监事会决议中的议案提出异议的，除可将异议内容载入监事会记录外，监事可另行制作并提交关于异议的书面说明。

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。

第四十二条 监事会会议形成的决议和会议纪要根据监事会主席的要求发送至上级监管部门、本行董事长、副董事长及行长、副行长、财务总监、董事会秘书或监事会主席要求的相关部门和人员。

第四十三条 监事要认真履行职责，按时出席监事会会议，

会前要认真阅读会议文件，会中按照会议程序或会议主持人的提示，对会议议题充分表达个人意见。

监事出席会议的情况，应作为对监事尽职评价的内容。

第四十四条 监事要严格遵守保密规定，监事应妥善保管会议文件，监事会会议形成的决议，在公告披露之前，不得对外泄露。

第八章 附则

第四十五条 本规则中，“以上”包括本数。

第四十六条 本规则未尽事宜或与有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定冲突的，以法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定为准。

第四十七条 本规则由本行监事会负责解释。

第四十八条 本规则自本行股东大会批准之日起生效，原制定的相关规则失效。