

丽江玉龙旅游股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范丽江玉龙旅游股份有限公司（以下简称“股份公司”或“公司”）监事会的职责权限、会议规则和工作机制，确保监事会提高工作效率、科学决策并依法行使职权，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司章程指引》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《丽江玉龙旅游股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本规则。

第二条 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东会负责并报告工作。

第三条 监事会坚持实事求是、客观公正的原则。

第二章 监事会的组成、职权义务

第四条 公司设监事会。监事会由5名监事组成，其中2名为职工代表监事，监事会设主席1人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

公司董事、总经理、财务负责人和其他高级管理人员不担任公司监事。

第五条 监事任期每届为3年，监事任期届满，连选可以连任。

第六条 监事会对股东会负责，行使下列职权：

（一）对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

（二）检查公司财务；

（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、公司章程或者股东会决议的董事、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公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（五）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；

（六）向股东会提出提案；

（七）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（八）发现公司经营情况异常，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，费用由公司承担。

第七条 监事行使下列职权：

（一）列席董事会会议、总经理办公会等重要会议以及监事认为有必要列席的其他会议，对会议研究审议事项提出质询和意见建议；

（二）查阅公司财务会计报告、会计凭证、会计账簿等财务会计资料以及与经营管理有关的其他资料；

（三）向公司相关人员和部门了解公司资产财务状况和经营管理情况；

（四）出席监事会会议，对会议研究审议事项发表意见，行

使表决权。

第八条 除行使监事职权外，监事会主席还行使下列职权：

- （一）负责监事会工作；
- （二）制订监事会年度工作计划并组织实施；
- （三）召集和主持监事会会议，检查会议决议（决定）的执行情况；
- （四）审核、签署监事会文件，向股东会报送监事会主席专项报告；
- （五）代表监事会向股东会报告工作；
- （六）法律法规、公司章程规定或股东会授权的其他职权。

第九条 监事会必须对公司履行以下义务：

- （一）遵守国家法律、行政法规和公司章程；
- （二）对公司承担不得逾越权限的义务；
- （三）监事不得从事与公司竞争或损害公司利益的活动；
- （四）监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整，并对定期报告签署书面确认意见。

第三章 监事会监督检查

第十条 监事会通过日常检查、列席会议、专项检查和专题调研、综合检查、提示整改等工作进行监督检查。

监事会对公司经济运行和经营管理进行日常检查，了解公司经济运行状况和重要经营活动情况，掌握主要经济指标增减变动、重大异常变化及其原因，发现经营管理中可能存在的问题风险。

日常检查主要采取查阅分析财务快报、决算报告、审计报告、管理建议书等财务资料，以及经济运行报告、生产经营（项目建设）简报等经营活动相关资料的方式进行。根据工作需要，可以

向董事、高级管理人员了解情况，要求公司其他管理人员和部门报告说明有关事项。

第十一条 监事会列席董事会、总经理办公会、党委会等重要会议，监督公司决策事项及其论证、决策程序的合法合规性，提示可能存在的问题风险。监事会成员应尽量列席上述会议。

第十二条 监事会根据股东会要求、工作需要和日常检查发现的问题风险，可以对公司生产经营活动开展专项检查和专题调研。

第十三条 监事会对公司年度财务状况和经营管理情况进行综合检查，重点检查公司资产、财务、效益的真实性、合法性，查找公司存在的主要问题风险。

监事会综合检查应与公司年报审计工作结合，加强与会计师事务所的沟通协调，对审计方案和审计重点提出建议，充分运用审计结果。

第十四条 监事会以会议、书面、口头等形式提示公司可能存在的问题风险，并跟踪督促公司整改落实。

监事会日常监督检查中发现的问题风险，可以书面形式提示董事会，或以口头方式提示公司相关领导。书面提示的，应要求公司相关部门及时书面反馈整改落实情况；口头提示的，应做好书面记录并跟踪记录整改落实情况。

第四章 监事会会议

第十五条 监事会以会议方式进行议事，审议监事会重要工作。

监事会每6个月至少召开一次，主要审议监事会年度工作报告、年度监督检查报告、年度工作计划和其他应当形成监事会决

议的事项。

有下列情形之一的，监事会应当召开临时会议：

（一）监事提议召开时；

（二）董事会、总经理办公会决议违反法律法规、监管部门的各种规定和要求、公司章程和其他有关规定的决议时；

（三）公司和董事、高级管理人员经营管理行为可能严重损害股东和公司利益或者在市场中造成恶劣影响时；

（四）公司财务违规操作，财务会计信息严重失真，监事会要求公司改正但公司不予改正；

（五）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（六）其他应当形成监事会决议的紧急事项。

第十六条 监事会会议由监事会主席召集。证券部应当根据主席的安排，向全体监事征集会议提案，提案内容应当符合定期会议审议事项的规定。

第十七条 证券部应至少于会议召开前3日将会议通知和拟审议事项的材料送达全体监事。紧急情况下，监事会主席可直接通知召开临时工作会议。召开临时会议的，应当通过证券部或者直接向监事会主席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）明确具体的提案；

（五）提议监事的联系方式和提议日期等。

第十八条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

第十九条 监事会由监事会主席主持，监事会主席不能或者不履行职务时，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第二十条 监事会应有过半数的监事出席方可进行。监事因故不能出席的，可事先提交书面意见和表决意向，也可书面委托其他监事代为出席行使表决权。监事未出席会议，未事先提交书面意见和表决意向，也未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

委托书应当载明受托监事的姓名、代理事项、授权范围、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。

第二十一条 监事会以现场会议方式召开，与会监事应对各项提案发表明确的意见。每一项提案按照下列顺序进行审议：

- （一）监事会主席或提案人对提案进行说明；
- （二）提问和讨论；
- （三）与会监事逐一对提案发表意见；
- （四）进行表决。

第二十二条 提案表决实行一人一票，采取记名方式进行表决，可通过举手或书面投票的方式进行，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，未做选择或者选择两个以上意向的，视为弃权。每名监事有一票表决权，监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

第二十三条 证券部负责监事会全过程的会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名确认，监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。会议记录应当包括以下内容：

- （一）召开会议的时间和地点；
- （二）会议主持人；
- （三）会议出席、委托出席、缺席及列席情况；
- （四）会议审议的提案、每名监事对提案的主要意见；
- （五）每项提案的表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数及投票人）；
- （六）与会监事认为应当记载的其他事项。

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。

第二十四条 监事会决议应报告股东会，并由监事会主席或主席指定的监事负责执行。指定的监事应将决议执行情况向监事会主席报告，主席应在监事会上通报决议执行情况。

第二十五条 监事对监事会决议负责。监事会决议违反法律法规、公司章程及股东会决定等，并造成严重损失的，参与表决的监事应承担相应责任。在表决时曾表明异议（不含弃权）并记载于会议记录的监事可以免除责任。

第二十六条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东会或职工代表大会应当予以撤换。

第五章 监事会工作档案

第二十七条 监事会建立制度文件、公司基础资料、公司会议、检查调研、监事会会议、提示整改等工作档案，筹划引导、支撑证明和规范监事会各项工作，保持监事会工作的连续性和承

继性。

监事会工作档案以纸质档案为主，内容较多的可以采用电子档案形式。证券部负责档案管理工作，监事会换届应做好工作档案移交。

第二十八条 监事会工作相关规章制度、收到和发出的文件报告等材料，应收集齐备、分类归档，按时间顺序整理装订。

第二十九条 监事会日常检查等工作收集的战略规划、年度经营(投资)计划、财务预算、财务快报、经济运行分析报告、生产经营(项目建设)简报、财务决算、审计报告、管理书、年度工作总结等公司基础资料，应集中管理，建立专门的工作档案。

第三十条 监事会列席公司重要会议，应建立公司会议工作档案。参会监事可采取设置专门会议记录本的方式，简要记录会议类型、时间、地点、参会(列席)人员和研究审议事项等内容，监事会发表的意见建议、风险提示等应详细记录；也可采取以股东会决议、董事会和总经理办公会纪要等作为监事会工作档案的方式，但应将监事会所提意见建议形成书面记录，附在决议(纪要)之后。

第三十一条 监事会开展专项检查、专题调研和综合检查等工作，应建立检查调研工作底稿。工作底稿一般由工作方案、通知、企业汇报材料、监事会收集的资料、检查调研记录和报告等组成，按项目或单位分类，单独装订。

第三十二条 证券部认真做好监事会的会议资料存档工作，保存期限不少于10年。

第六章 附则

第三十三条 本规则作为公司章程的附件，由股东会通过后生效，修改权属于股东会。

第三十四条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、公司章程及深圳证券交易所的规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程及深圳证券交易所的规定相抵触时，执行国家法律、法规、公司章程及深圳证券交易所的规定。

丽江玉龙旅游股份有限公司

2025年3月14日