

汉王科技股份有限公司

监事会议事规则

二〇二〇年三月

目 录

第一章	总则.....	1
第二章	监事会.....	1
第三章	会议通知.....	3
第四章	会议提案规则.....	4
第五章	会议议事和决议规则.....	4
第六章	会后事项.....	5
第七章	附则.....	6

第一章 总则

第一条 为进一步明确公司监事会的职权，确保监事会能够独立有效地行使对公司董事、总经理和其他高级管理人员及公司财务的监督和检查，维护公司及股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及《公司章程》的规定，制定本议事规则。

第二条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员均具有约束力。

第二章 监事会

第三条 公司设监事会，监事会由三名监事组成，其中公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

第四条 监事每届任期三年，任期届满，可连选连任。股东代表担任的监事由股东大会选举和更换，职工代表担任的监事由公司职工代表大会民主选举产生或更换。

第五条 当监事会因换届选举尚未产生新一届监事会时，原监事会成员应继续履行其职责，直至新一届监事会产生为止。

监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当按照法律、法规和公司章程的规定，履行监事职务。

第六条 监事应具有法律、会计等方面的专业知识或工作经验。监事会的人员和结构应确保监事会能够独立有效地行使对董事、经理和其他高级管理人员及公司财务的监督和检查。

公司董事和高级管理人员不得兼任公司监事。

第七条 监事会设监事会主席一名，由全部监事过半数选举和罢免。监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务时或不履行职务时，由半数以上监事共同推举的一名监事召集和主持监事会会议。

第八条 公司监事会应向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第九条 监事会行使下列职权：

(一) 应当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；监事会应当签署书面确认意见。

(二) 检查公司的财务；

(三) 对董事、总经理和其他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、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(四) 当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告；

(五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东大会会议职责时召集和主持股东大会会议；

(六) 向股东大会会议提出议案；

(七) 列席董事会会议；

(八) 要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题；

(九) 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) 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；

(十一) 公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第十条 监事会应当就过去一年对公司的监督检查情况向股东大会报告并公告，内容包括：

(一) 公司财务的检查情况；

(二) 董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时的尽职情况及对有关法律、法规、公司章程及股东大会决议的执行情况；

(三) 监事会认为应当向股东大会报告的其他重大事件。

监事会认为有必要时，可以对股东大会审议的提案出具意见，并提交独立报告。

第十一条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第十二条 监事会在行使职权时，如认为有必要，可提议召开临时股东大会。监事会要求召集临时股东大会，应以书面形式向董事会提出会议议题和内容完整的提案，提请董事会召集。

第十三条 监事会要求召集临时股东大会的，应当按照下列程序办理：

(一) 签署一份或者数份同样格式内容的书面要求，提请董事会召集临时股

东大会，并阐明会议议题。董事会应当根据法律、行政法规和本章程的规定，在收到提案后10日内提出同意或不同意召开临时股东大会的书面反馈意见。

(二) 董事会同意召开临时股东大会的，将在作出董事会决议后的5日内发出召开股东大会的通知，通知中对原提议的变更，应征得监事会的同意。

(三) 董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提案后10日内未作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。召集的程序应当尽可能与董事会召集股东大会的程序相同。

监事会因董事会未应前述要求举行会议而自行召集并举行会议的，由公司给予监事会必要协助，并承担会议费用。

第十四条 监事列席公司董事会会议，对公司董事会召开程序的合法性、关联董事表决的回避及董事会决议的内容是否符合法律、法规及《公司章程》规定、是否符合公司实际需要等事宜进行监督。

第十五条 监事出席公司股东大会，除因涉及公司商业秘密而不能在股东大会上公开外，监事会应配合董事会对股东的质询和建议作出答复和说明。

第十六条 监事会每六个月至少召开一次会议。会议通知应当在会议召开前十日，以专人送出、邮件、电子邮件、传真方式将书面会议通知送达全体监事。

第十七条 监事会主席可以根据实际需要或经监事要求，可以召开监事会临时会议，临时会议通知应于会议召开三个工作日前以专人送出、邮件、电子邮件、传真方式将书面会议通知送达全体监事。监事要求召开监事会临时会议时，应表明要求召开会议的原因和目的。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。

第三章 会议通知

第十八条 监事会会议通知包括以下内容：会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

第十九条 公司召开监事会会议在正常情况下由监事会主席决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由监事会主席签发，由监事会联系人负责通知各有关人员并作好会议准备。

第二十条 会议通知必须以专人送出、邮件、电子邮件、传真方式将书面会议通知送达全体监事。定期会议应提前十日通知到人；临时会议应在通知上加上醒目的“紧急通知”字样，除本规则另有规定外，最少提前三个工作日通知到人。

会议因故延期或取消，应比原定日期提前一天通知到人。

第二十一条 参加会议的人员接到会议通知后，应在开会日期的前二天告知联系人是否参加会议。

第二十二条 监事应亲自参加监事会会议，如因故不能参加会议，可以委托其他监事代为出席，参加表决。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。

第二十三条 授权委托书可由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。

第四章 会议提案规则

第二十四条 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先提交监事会联系人，由监事会联系人汇集分类整理后交监事会主席审议，由监事会主席决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，监事会主席应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况，议案内容应随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

第二十五条 监事会提案应符合下列条件：

（一） 内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；

（二） 审查公司经营活动，检查公司重大投资决策以及执行股东大会决议的情况；

（三） 核对董事会拟提交股东大会的报告，财务预算方案、决算方案，利润分配方案以及其它相关资料；

（四） 检查公司董事、总经理和其他高级管理人员是否违反法律、法规、《公司章程》以及股东大会决议的行为；

（五） 检查公司劳动工资计划、职工福利待遇等是否侵犯职工合法权益；

（六） 讨论当公司发生重大事宜，或者董事、经理等高级管理人员违反法律、法规和公司章程时，是否提议召开临时股东大会。

第五章 会议议事和决议规则

第二十六条 监事在监事会上均有发言权，任何一位监事所提议案，监事会均应予以审议。

第二十七条 监事会应有三分之二以上监事出席，方可进行。监事会决议必须经全体监事过半数通过。

第二十八条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事代为表决，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

第二十九条 监事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法决议，不得在执行决议时进行抵触或按个人意愿行事，否则监事会可提请股东大会罢免其监事职务。

第三十条 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作主题中心发言，说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重要的提案还应事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

第三十一条 当会议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。

第三十二条 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事会在作出决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

第三十三条 监事会决议表决方式为书面投票或举手表决方式。但如有两名以上监事要求以无记名投票方式进行的，则应当采用无记名投票方式表决。每名监事享有一票表决权。

第三十四条 监事会决议违反法律、法规和《公司章程》或对公司造成经济损失的，对作出该决议负有责任的监事应按照法律规定承担相应的责任。

第三十五条 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人，应在会议记录上签名。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。监事会会议记录作为公司重要档案由董事会秘书保存。

监事会会议记录的保管期限不得少于十年。

第六章 会后事项

第三十六条 授权委托书、纪要、决议等文字资料，由联系人负责保管。

第三十七条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人

员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。

第七章 附则

第三十八条 本规则自股东大会通过之日起施行。股东大会授权监事会负责解释。

第三十九条 本规则未作规定的，适用有关法律、法规和《公司章程》的规定。

第四十条 股东大会授权监事会根据有关法律、法规或《公司章程》的修改，修订本规则，报股东大会批准。