

蓝黛科技集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为明确蓝黛科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责和权限，规范其议事方式和决策程序，保障监事会高效、有序运作，进一步完善公司法人治理结构，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》”）、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定，制定本规则。

第二条 公司设立监事会，受股东大会委托，对公司的经营管理活动以及董事和高级管理人员实施监督，对股东大会负责。

第三条 监事会设立监事会办公室，处理监事会日常事务。监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会召集与通知

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在二日内召开临时会议：

- （一）任何监事提议召开时；
- （二）股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、部门规章、监管部门的各种规定和要求、《公司章程》、公司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公司造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；
- （四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （五）公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

第五条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事

征集会议提案。监事会提案应当符合下列条件：

（一）内容与法律、行政法规和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和监事会职责范围；

（二）有明确议题和具体审议事项。

第六条 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会主席收到监事的书面提议后二日内，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。

第七条 监事会会议由监事会主席召集和主持；监事会主席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。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和二日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者《公司章程》规定的其他方式，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，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，免于按照前款规定的通知时限执行，但召集人应当在会议上作出说明。

第九条 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）拟审议的事项（会议提案）；

（三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

（四）监事表决所必需的会议材料；

（五）联系人和联系方式。

（六）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。

第十条 监事会会议通知发出后，监事会一般不得再提出会议通知中未列出事项的新提案。对于已经列入议程的事项所作的补充、修改和变动不在此限。

第十一条 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通过邮件、传真等方式发送至监事会办公室。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。

第十二条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事会会议应由监事本人亲自出席，监事因故不能亲自出席的，可委托其他监事代为出席，委托书应明确代理事项及权限。

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。

董事会秘书可以列席监事会会议。

第三章 监事会表决及决议

第十三条 会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确意见；监事应对审议的各项提案充分发表意见，会议主持人根据监事的提议，可以要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十四条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

监事表决时应对会议各项需做出决议的议案逐项表决。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。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

监事会决议应当经过与会监事签字确认。

监事会应当对董事会编制的证券发行文件和定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事会应当对定期报告签署书面确认意见。公司监事应当保证公司及时、公平地披露信息，所披露的信息真实、准确、完整。监事无法保证证券发行文件和定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认文件中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，监事可以直接申请披露。

第十五条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。监事会会议记录应当完整、准确地记录会议真实情况和与会监事的意见和建议。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) 每项提案的表决方式和表决结果（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。

对于以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。

第十六条 出席会议的监事应当在会议记录和决议记录上签名，记录人员应当同时在会议记录上签字。监事对会议记录和决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和决议记录的内容。

监事有查阅监事会会议记录的权利。

第十七条 监事会会议决议应当记载参与表决的监事的名单和表决结果。持反对或者弃权意见的监事也应该在监事会会议决议上签字，但是可以在会议记录上注明自己的意见。

第十八条 监事会的所有会议文件未按合法程序公开之前，任何人不得泄露会议内容。违反规定者应承担相应法律责任，对公司造成损失的应当承担赔偿责任。

第十九条 监事会决议应当及时公告，公告应当包括以下内容：

(一) 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；

(二) 委托人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

(三) 每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的理由；

(四) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》、《公司章程》等有关规定办理。

第二十条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席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。

第二十一条 监事会会议档案，包括但不限于会议通知和会议材料、会议签到簿、委托出席会议的委托书、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、会议决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限为十年。

第四章 附则

第二十二条 本规则中所称“以上”、“以下”、“以内”，均含本数；“超过”、“低于”、“少于”，不含本数。

第二十三条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报股东大会审议通过。

第二十四条 本规则由监事会拟订，提交股东大会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十五条 本规则由公司监事会负责解释。

蓝黛科技集团股份有限公司

二〇二一年四月二十四日