

# 高升控股股份有限公司

## 监事会议事规则

(2022年4月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了进一步完善高升控股股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构。根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》和《高升控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规及规范性文件的要求，特制订本规则。

**第二条** 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，并依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定行使监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。任何单位和个人不得干预或干扰监事和监事会正常行使职权。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第三条** 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责，并报告工作。

**第四条** 监事会由3名监事组成，监事会设主席1名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。必要时，监事会主席可以要求公司有关部门及人员协助其处理监事会日常事务。

**第五条** 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；
- (二) 检查公司的财务；
- (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》或者股东大会决议的董事、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）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

（六）向股东大会提出提案；

（七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，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；

（九）《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

### 第三章 会议的召集与主持

**第六条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会至少每六个月召开一次会议。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议；

（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、法规、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。

**第七条** 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监事会会议。

#### **第四章 会议的通知与提案**

**第八条** 召开监事会定期会议，监事会主席应当提前 5 日发出会议通知；召开监事会临时会议，监事会主席应当提前 3 日发出会议通知。通过专人送达、书面通知、电话、传真、邮寄、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

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。

**第九条** 书面会议通知应当包括以下内容：

(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) 发出通知的日期。

**第十条** 会议召开方式

监事会会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用现场、通讯、或者现场与通讯相结合的方式作出决议，并由参会监事签字。监事可以通过公司认可的电子签名方式完成决议等会议相关文件的签署。

**第十一条** 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会主席应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

**第十二条** 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会主席应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

## 第五章 会议的召开

**第十三条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事应当出席会议。监事因故不能出席监事会会议，应事先向监事会召集人请假，也可委托其他监事代为表决，但委托书应写明授权范围。

**第十四条** 会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确的意见。会议主持人应当根据监事的提议，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。

## 第六章 会议决议与记录

**第十五条** 监事会会议的表决实行一人一票，可以采取举手表决方式，也可以采取书面投票表决方式。

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。

**第十六条** 监事会主持人应当指定工作人员对现场会议做好记录。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。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会主席应当参照上述规定，整理会议记录。

**第十七条** 与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会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的内容。

**第十八条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

**第十九条** 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。

**第二十条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿(如有)、

表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。监事会会议资料的保存期限为十年。

## 第七章 附则

**第二十一条** 本规则由公司监事会负责解释。

**第二十二条** 本规则经公司股东大会审议批准后实施，修改时亦同。

**第二十三条** 本规则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，并及时对本规则进行修订。