

深圳市金溢科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为完善深圳市金溢科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督职能，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等有关法律法规和规范性文件，以及《深圳市金溢科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本规则。

第二条 监事会在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督职能，对股东大会负责。

监事会依法独立行使监督职能，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

第三条 监事会由三名监事组成，包括股东代表监事两名和公司职工代表监事一名。监事会中的职工代表监事是由公司职工通过职工大会、职工代表大会或者其他民主形式选举产生。

监事会设监事会主席一人，由全体监事过半数选举产生。

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每六个月至少召开一次定期会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

第二章 监事会的议事程序

第五条 监事会会议由监事会主席召集。

第六条 需要提交监事会研究、讨论、决议的提案应预先提交监事会主席审阅，由监事会主席决定是否列入议程。原则上提交的提案都应列入议程，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。

提案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员。

第七条 监事会提案应当以书面方式提交，提案内容应当属于监事会职权范围，有明确议题和具体决议事项，并且符合法律、行政法规和《公司章程》的有关规定。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日和三日将书面会议通知，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，但召集人应当在会议上做出说明。

第九条 监事会会议书面会议通知中应当列明以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （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）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

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 监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。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。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第十一条 监事会会议原则上应以现场方式召开。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的

曾参加会议的书面确认函等计算出出席会议的监事人数。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以邮件或其它方式发送至监事会。

第十二条 监事会会议应当由半数以上的监事出席方可举行。

第十三条 监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席的监事，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席监事会。

监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

监事连续两次未能亲自出席，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不履行职责，监事会应建议股东会予以撤换股东代表监事，或者通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举新的职工代表监事。

监事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

第十四条 委托其他监事代为出席监事会，应当遵循以下规定：

（一）监事不得在未说明其本人对提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，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（二）一名监事不得接受超过一名监事的委托，监事也不得委托已经接受其他监事委托的监事代为出席。

（三）委托其他监事代为出席监事会会议，对受托人在授权范围内作出的行为或决策，由委托人承担法律责任。

第十五条 监事出具的委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项议案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对议案表决的指示；
- （四）委托书签发日期和有效期限；
- （五）委托人和受托人的签字。

委托书由董事会秘书统一格式制作，随会议通知送达监事。受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

第十六条 监事会认为必要时，可以邀请公司董事、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。

第十七条 监事会讨论的每项提案都必须由提案人或指定一名监事做主题发言，要说明本议案的主要内容、前因后果、提案的主导意见。会议主持人应当逐一提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。

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有关监事重新选择，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。

第十八条 除非有过半数的出席会议监事同意以举手方式表决，否则，监事会采用书面表决的方式。每一名监事有一票表决权。监事会决议应当经公司半数以上监事通过。监事应当在监事会决议上签字。

第十九条 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。

监事会指定一名人员为监事会会议记录员，与会监事应当对决议内容和会议记录进行签字确认。监事对决议内容或者会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议决议和会议记录的内容。

第二十条 监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十一条 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 监事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第二十二条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书保存。监事会会议档案的保存期限为不少于10年。

第三章 监事会决议的实施

第二十三条 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。

第二十四条 对监事会决议的执行情况，监事会主席可以组织监事进行自查，并可提出评价意见。

第四章 附则

第二十五条 本规则由监事会依照法律、行政法规的规定拟定并作出修改。本规则未尽事宜依据有关法律、行政法规办理。

第二十六条 本规则与《公司章程》规定不一致的，以《公司章程》的规定为准。如遇有关法律和行政法规修订，导致本规则内容与之抵触时，监事会应及时进行修订，并提交股东大会审议批准。

第二十七条 本规则中所称“以上”、“至少”、“以前”，都应含本数；“过”、“少于”、“不足”、“以外”、“低于”应不含本数。

第二十八条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第二十九条 本规则由监事会解释。

深圳市金溢科技股份有限公司

二〇二二年十月