

**天水华天科技股份有限公司**  
**监事会议事规则**

二〇二三年二月

# 监事会议事规则

第一条 为规范天水华天科技股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》和《深圳证券交易所股票上市规则》及《天水华天科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。

第二条 监事会主席为监事会负责人，全面负责监事会工作，可以由监事会主席指定一名监事或者其他符合法律法规和公司规定的人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 监事会定期会议和临时会议

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、监管部门的相关规定和要求、《公司章程》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。

第四条 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。在征集提案时，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。

## 第五条 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，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

## 第六条 会议的召集和主持

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。

## 第七条 会议通知

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会议通知通过传真、邮件、专人递送或其他有效的方式，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做出说明。

## 第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、期限、地点；
- （二）事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （三）联系人和联系方式；
- （四）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。

## 第九条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、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的对审议事项的书面意见和有效表决票，或者监事事中提交的曾参加会议的书面文件等计算出出席会议的监事人数。

#### 第十条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的半数以上出席方可举行。监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

#### 第十一条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

会议主持人可以根据监事的提议，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接受质询。

#### 第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或书面表决方式进行。

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。

监事会决议应当经半数以上的监事通过。

#### 第十三条 会议记录

监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；

- (二) 会议出席情况;
- (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)。

对于非以现场方式召开的监事会会议,应当参照上述规定,整理会议记录。

#### 第十四条 监事签字

与会监事应当对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的,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会议决议的内容。

#### 第十五条 决议公告

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。

#### 第十六条 决议的执行

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。

#### 第十七条 会议档案的保存

监事会会议档案,包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等,由监事会主席指定的人员负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

#### 第十八条 附则

本规则未尽事宜,按照法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本规则与法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定不一致时,以法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

本规则所称“以上”、“之前”含本数,“超过”不含本数。

本规则经公司股东大会审议通过后施行。

本规则为《公司章程》附件，由公司监事会负责解释。

二〇二三年二月二十日