

航天晨光股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了规范航天晨光股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方法和程序，保证监事会工作效率，切实行使监事会的职权，发挥监事会的监督作用，根据《公司法》和《公司章程》的规定，制定本规则。

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都具有约束力。

第二章 监事会

第三条 按照《公司章程》的规定，监事会由五名监事组成，其中职工代表监事三名。

监事会日常事务由证券投资部负责处理。

第四条 监事会设主席一名，由监事会选举产生。监事会主席可指定联系人一名，负责协助处理监事会日常事务。

第五条 监事会联系人是公司的一般管理人员，对监事会负责。

监事会联系人应当具备下列条件：

- （一）大专以上学历，从事经营管理等工作三年以上；
- （二）具备良好的个人品德和职业道德，能够忠诚地履行职责，具有独立处理协调事务的能力。

第三章 会议的召集与通知

第六条 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上海证券交易所公开谴责时；

(六)证券监管部门要求召开时；

(七)本《公司章程》规定的其他情形。

第七条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过证券投资部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。

在证券投资部或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，证券投资部应当发出召开监事会临时会议的通知。

证券投资部怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第八条 会议的召集

监事会会议由监事会主席召集；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集；未设副主席、副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。

第九条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，证券投资部应当分别提前十日和五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。

第十条 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、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。

第十一条 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。

第十二条 监事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。书面的委托书应在开会前一天送达联系人，由联系人办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书可由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。

第十三条 监事会会议必须实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其他文字材料一起存档保管。

第四章 会议提案规则

第十四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，证券投资部应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，证券投资部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。

第十五条 临时会议的提案

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主席审阅，由主席决定是

否列入议程并召开监事会。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，主席应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不做出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

议案内容要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。

第十六条 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）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

第十七条 监事会的议事内容主要包括以下几项：

（一）检查公司财务状况，查阅公司财务账簿及其他会计资料，审查公司财务活动情况；

（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他相关资料；

（四）检查公司董事、经理等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问题，或者董事、经理等高级管理人员违反法律、法规、《公司章程》时，是否提议召开临时股东大会。

第五章 会议召开、议事及表决程序

第十八条 会议召开方式

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传真至证券投资部。监事不应当只写明确投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十九条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。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。

第二十条 监事会会议由主席主持。主席因故不能主持时由主席指定一名监事主持。主席无故不履行职责，也未指定具体人员代其行使职责时，可由二分之一以上监事共同推举一名监事负责主持监事会会议。

第二十一条 会议审议程序

监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事做主题发言，要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调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

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。

监事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个监事的意见，并且在做出决定时允许监事保留个人不同意见。

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。

第二十二条 当议案与监事存在关联关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

第二十三条 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事会在做出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十四条 监事会决议

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全体监事过半数同意。

监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式做出决定。

第二十五条 会议记录

证券投资部工作人员应当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，证券投资部应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十六条 监事签字

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，可以在签字时做出书面说明。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的内容。

第二十七条 决议公告

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

第六章 会后事项

第二十八条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料，由联系人负责保管。监事会会议资料的保存期限为二十年。

第二十九条 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。

第三十条 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。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，直至追究其法律责任。

第七章 附则

第三十一条 本规则由公司监事会负责解释，未尽事宜按照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十二条 本规则未尽事宜，参照公司《董事会议事规则》有关规定执行。

第三十三条 本规则经股东大会审议通过之日起生效。