

杭州格林达电子材料股份有限公司

监事会议事规则

(2023 年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范杭州格林达电子材料股份有限公司（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》”）及其他有关法律、法规和《杭州格林达电子材料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制定本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责，代表股东大会行使监督职权，对公司的经营管理活动进行全面监督；并对董事会及其成员、总经理和其他高级管理人员进行监督，防止其滥用职权，侵犯公司、股东及职工的利益。

第二章 监事会成员及职权

第三条 公司监事会由三名监事组成，包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。监事会设主席一人，由全体监事过半数选举产生。监事会下设监事会办公室，处理监事会日常事务。

第四条 监事会依法行使以下职权：

- （一）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。

第五条 监事会主席除履行一般监事的职责外，还应行使以下职权：

（一）召集监事会，并安排会议议程；

（二）列席董事会；

（三）向各监事通报董事会情况；

（四）向股东大会提交监事会工作报告；

（五）协调监事会内部工作；

（六）检查监事会决议；

（七）收集各方面意见，改进监事会工作。

第三章 监事会的召集及通知

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每六个月至少召开一次。

第七条 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。

第八条 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。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

第九条 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，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十条 监事会主席负责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。

第十一条 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 and 五日将会议通知通过直接送达、邮递、传真、电子邮件或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。

如果出现特殊情况，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并进行会议记录。

第十二条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）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。

第四章 监事会的议事程序

第十三条 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传真至监事会办公室。

第十四条 不论定期会议还是临时会议，到会监事人数（包括由监事书面委托的代表）必须达到半数以上才能作出有效的决议。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。监事会认为必要时，可邀请董事长、总经理等有关人员列席监事会会议。

第十五条 因故不能到会的监事，可提出书面的意见书和表决，也可书面委托其他监事代为出席发表意见和表决，但应在委托书中载明委托理由和权限。无故缺席而不提出书面意见和书面表决，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第十九条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。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。

第二十条 监事会应当就会议作出的决定形成书面决议，监事会决议应当由出席会议的监事签字。

监事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。出席会议的监事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，视为同意会议记录和决议的内容。

第二十一条 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、决议等，由监事会负责保存，保存期限为十年以上。

第五章 附则

第二十二条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十三条 本规则没有规定或与法律、法规、公司章程的规定不一致的，以法律、法规、公司章程的规定为准。

第二十四条 本规则经股东大会审议批准后生效，修改时亦同。

第二十五条 本规则由公司监事会负责解释。

杭州格林达电子材料股份有限公司

二〇二三年四月