

# 浙江嘉益保温科技股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范浙江嘉益保温科技股份有限公司（以下简称“公司”）的监事会议事程序和行为，确保监事会公平、公正、高效运作和有效履行监督职能，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》”）《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》及《浙江嘉益保温科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

### 第二章 监事会及其职权

**第二条** 公司设监事会，监事会对股东大会负责。

**第三条** 监事会由三名监事组成。监事会设主席1人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。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。

监事会应当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1/3。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。

**第四条** 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** 监事会对董事、高级管理人员的监督记录以及进行财务或专项检查的结果是对董事、高级管理人员绩效评价的重要依据。

**第六条** 监事和监事会依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。公司应为监事与监事会履行职责提供必要的条件及业务活动经费；公司应当采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

### 第三章 监事会会议的召集与主持

**第七条** 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。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。

**第八条** 监事会主席行使以下职权：

(一) 召集和主持监事会会议；

(二) 检查监事会会议的实施情况；

(三) 代表监事会向股东大会报告工作；

(四) 代表监事会提起对公司董事、董事会秘书、总经理、财务负责人等公司高级管理人员的诉讼；

(五) 签署监事会相关的报告和重要文件；

(六) 法律法规及公司章程规定的其他职权。

**第九条** 监事在有正当理由和目的的情况下，有权要求监事会主席召开临时监事会，是否召开由监事会主席决定；但有两名以上（含两名）监事提出召开，则临时监事会必须召开。

**第十条** 召开监事会会议，监事会主席应至少提前十天将监事会会议的通知以专人

送出、传真、电子邮件或者电话方式通知全体监事。

临时会议通知应在会议召开前 2 日以专人送出、传真、电子邮件或者电话方式通知全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十一条** 监事会会议通知包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

## 第四章 监事会会议通知

**第十二条** 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和三日将书面会议通知通过专人送达、传真、电子邮件或者公司章程规定的其他方式，提交全体监事以及总经理、董事会秘书。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

**第十三条** 会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议日期、地点、期限；
- (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。

**第十四条** 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书面认可后按原定日期召开。

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。

## 第五章 监事会会议议案

**第十五条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席或指定人员应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会主席或指定人员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。

**第十六条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过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。

在监事会联系人或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会联系人应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十七条** 监事会议案应符合下列条件：

- (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。

## 第六章 监事会会议的召开及表决

**第十八条** 监事会会议以现场召开为原则。必要时，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席会议的监事人数。

监事会会议应由监事本人亲自出席，监事因故不能亲自出席时，可委托其他监事代为出席，委托书应明确代理事项及权限。

**第十九条** 监事会会议应当由过半数的监事出席方可举行。每一监事有一票表决权。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

**第二十条** 监事会的表决程序为：有关议案经集体讨论后，采取举手或投票方式表决。对于同一议案中包含的若干并列或不同事项，监事会可以采取分别审议和逐项表决的方式。

监事会的表决分同意、反对和弃权。

**第二十一条** 监事会主席应当安排相关工作人员对监事会会议做好会议记录。

会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次、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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）与会监事认为应当记载的其他事项。

**第二十二条** 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、监事会秘书和记录人员应当在会议记录上签字确认。监事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，可以

发表公开声明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见作出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律法规或者公司章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，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明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

## 第七章 会议档案的保存

**第二十三条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到册、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，由董事会办公室负责保存。

**第二十四条** 监事会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本规则未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》等规定执行。本规则如与日后颁布的法律、法规和规范性文件或修改后的《公司章程》等相冲突，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》等的规定执行。

**第二十六条** 在本规则中，“以上”包括本数；“低于”不含本数。

**第二十七条** 本规则由监事会制订并报股东大会批准后生效，修改时亦同。本规则由公司监事会负责解释。

浙江嘉益保温科技股份有限公司