

深圳市金奥博科技股份有限公司

监事会议事规则

二〇二三年十一月

第一条 为规范深圳市金奥博科技股份有限公司(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》等有关法律法规及《深圳市金奥博科技股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的有关规定,制订本规则。

第二条 公司监事会应向全体股东负责,对公司财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督,维护公司及股东的合法权益。

监事会应当对董事会编制的财务会计报告进行审核并提出书面审核意见,书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定,内容是否真实、准确、完整。

第三条 公司应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。

第四条 监事会指定一名监事,处理监事会日常事务,并保管监事会印章。

第五条 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 10 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。

第六条 监事提议召开监事会临时会议的,应当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。

在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会主席应指定处理监事会日常事务的监事发出召开监事会临时会议的通知。怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第七条 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 召开监事会定期会议和临时会议，处理监事会日常事务的监事应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知通过专人送达、传真、邮件或者其他方式，提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，且会议通知时间可不受前述 3 日前的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第九条 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）监事应当亲自出席会议的要求；
- （五）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 监事会会议应当以现场方式召开，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，可以采取现场结合视频、电话、电子邮件

等通讯方式召开。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或者电子邮件至监事会，监事会据此统计表决结果，并形成监事会会议决议。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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。

监事会形成决议应当经半数以上监事通过。

第十四条 处理监事会日常事务的监事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，处理监事会日常事务的监事应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 与会监事和记录人员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。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作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。

第十六条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将监事会决议报送深圳证券交易所备案。

监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第十七条 监事会决议公告应当包括下列内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式
- （二）会议召开的时间、地点和方式；
- （三）委托他人出席和缺席的监事情况；
- （四）每项议案的表决结果以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （五）审议事项的具体内容和会议形成的决议等。

第十八条 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。

第十九条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。监事会会议资料的保存期限为十年。

第二十条 本规则所称“以上”“内”都含本数；“过”，不含本数。

第二十一条 本规则由监事会制订，报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第二十二条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如相关法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本规则由公司监事会负责解释。