

天津膜天膜科技股份有限公司

监事会议事规则

(2023年4月修订)

目 录

第一章	总 则	2
第二章	监事会的职权	2
第三章	监事会的会议制度	3
第四章	监事会的召集和召开	4
第五章	监事会会议决议和会议记录.....	5
第六章	附则	6

第一章 总 则

第一条 为规范天津膜天膜科技股份有限公司（以下简称“公司”）公司监事会的议事方式和决策程序，促使监事和监事会有效地履行职责，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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》和《天津膜天膜科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律法规规定，制订本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，向全体股东负责，以财务监督为核心，根据《公司法》及其他有关法律、法规及规范性文件和公司章程，对公司财务以及公司董事、总经理和其他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。

第三条 监事会由3名监事组成，设监事会主席1人。

第四条 监事会设立监事会办公室，负责承办监事会日常具体事务。监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以指定公司有关工作人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会的职权

第五条 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》第一百五十二条的规定，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。

(九) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第六条 监事会应在年度股东大会上宣读有关公司过去 1 年的监督专项报告，内容包括：

(一) 公司财务的检查情况；

(二) 公司董事、总经理和其他高级管理人员执行相关法规、公司章程及股东大会决议的情况；

(三) 监事会对公司董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时的诚信及勤勉尽责表现所做的评价；

(四) 监事会认为应当向股东大会报告的其他重大事件。

监事会认为必要时，还可以对股东大会审议的提案出具意见，并提交独立报告。

第七条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第三章 监事会的会议制度

第八条 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 6 个月召开 1 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) 公司章程规定的其他情形。

第九条 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，并可以向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席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，监事会主席应当发出召开监事会临时会议的通知。

第四章 监事会的召集和召开

第十一条 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 1 名监事召集和主持。

第十二条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前 10 日和 5 日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事和董事会秘书。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作出说明。

第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点和会议期限；
- (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) 监事应当亲自出席会议的要求；

(六) 联系人和联系方式;

(七) 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。

第十四条 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。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其他方式发送给监事会主席。

第十五条 监事会会议应当有半数以上的监事出席方可举行。董事会秘书应当列席监事会会议。

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,以记名书面表决或举手表决等方式进行。

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。

第五章 监事会会议决议和会议记录

第十八条 监事会形成决议应当经全体监事的半数以上同意。

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,并公告。

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。

第十九条 现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议,可以视需要进行全程录音。

第二十条 监事会主席及协助其完成监事会工作的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（时间和方式）；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 会议出席情况（亲自出席、受托出席和缺席的监事姓名和人数统计、缺席的理由等）；
- (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，以及有关监事反对或弃权的理由；
- (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，监事会主席及协助其完成监事会工作的工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十一条 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，可以在签字时作出书面说明。

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的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十二条 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，由监事会主席负责保管。

监事会会议资料的保存期限不少于 10 年。

第六章 附则

第二十三条 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

第二十四条 本议事规则与相关法律、法规、规范性文件的规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。

第二十五条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”含本数；“过”、“以外”不含本数。

第二十六条 本议事规则构成章程的附件，经股东大会审议通过后施行。

第二十七条 本议事规则由公司监事会解释。