

浙江富特科技股份有限公司

监事会议事规则

二〇二四年十月

# 浙江富特科技股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一条 宗旨

为进一步规范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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等法律、法规、规范性文件及《浙江富特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。

### 第二条 监事会日常办事机构

公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务。

### 第三条 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证券交易所公开谴责时；

（六）公司财务报告被注册会计师出具保留意见、否定意见或无法表示意见的审计报告时，或发现公司的会计制度和财务报告的编制存在不符合企业会计注册和相关会计制度的规定时；

（七）监管部门要求召开时；

（八）《公司章程》规定的其他情形。

### 第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，公司指定的专门负责人员应当充分征求

各监事的意见，初步形成会议提案后交监事会主席拟定。监事会主席在拟定提案前，应当视需要向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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。

#### **第五条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过公司指定的专门负责人员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。

在公司指定的专门负责人员或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，公司指定的专门负责人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### **第六条 会议的召集和主持**

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。

#### **第七条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当分别提前十日 and 五日将会议通知，通过直接送达、挂号邮件、传真、电子邮件等方式，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。

#### **第八条 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；
- （四）监事应当亲自出席会议的要求；
- （五）联系人和联系方式；
- （六）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（六）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。

### **第九条 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公司指定的专门负责人员。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

### **第十条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数以上的监事出席方可举行。

监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

### **第十一条 会议审议程序**

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。

监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规或者《公司章程》的，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告。

### **第十二条 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。

公司监事会应当依法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，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律法规、中国证监会和证券交易所的规定，报告的内容是否真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

公司监事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在监事会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

### **第十三条 会议记录**

公司指定的专门负责人员应当对现场会议做好记录。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，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。监事会会议记录应当妥善保存。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）会议议程；

（三）监事发言要点；

（四）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）。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

#### **第十四条 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，可以在签字时作出书面说明。必要时，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。

#### **第十五条 决议的执行**

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。

#### **第十六条 会议档案的保存**

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（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由董事会秘书统一保管。

监事会会议资料的保存期限为10年以上。

#### **第十七条 附则**

本规则所称“以上”“内”，含本数；“过”“低于”“多于”，不含本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则未尽事宜，按照国家有关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。本规则的规定与现行法律法规、《公司章程》不一致的，以现行法律法规、《公司章程》的规定为准。

本规则由监事会负责解释。

浙江富特科技股份有限公司

2024年 10月