

# 万向新元科技股份有限公司

## 监事会议事规则

### (2025年1月)

#### 第一章 总则

**第一条** 为明确万向新元科技股份有限公司（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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《创业板上市规则》”）《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》等有关法律、法规、规范性文件及《万向新元科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本规则。

#### 第二章 监事会的组成和运行

**第二条** 公司设监事会，监事会由3名监事组成，监事会设主席1人。监事会下设监事会办公室，处理监事会日常事务。监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

**第三条** 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，监事会应当在十日内召开临时会议：

- （一）任何监事提议召开时；
- （二）监事人数不足《公司法》规定的法定最低人数时；
- （三）股东会、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》、公司股东会决议和其他有关规定的决议时；
- （四）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；
- （五）对董事会的决策事项进行专题论证或提供有关咨询意见；
- （六）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （七）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；
- （八）证券监管部门要求召开时；
- （九）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

**第四条** 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，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。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。

**第五条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

**第六条** 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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持。

**第七条** 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和五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。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。

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。

**第八条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议召开方式；
- （二）事由及议题；
- （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。

**第九条** 监事会会议以现场召开为原则。监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用视频会议、电话会议或书面传签的方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

**第十条** 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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

**第十一条** 监事原则上应当亲自出席监事会会议。监事因故不能出席会议的，可以书面委托其他监事代为出席并行使表决权。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）代理事项、授权范围；
- （三）委托书的有效期限；
- （四）委托人、受托人的签名及签发日期。

监事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

监事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因。

委托书应送达监事会主席，由监事会主席或其指定的一名监事办理授权委托登记，并在会议开始时由主持人向与会人员宣布。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第十二条** 一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

监事连续两次未能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事代为出席会议的，视为不能履行职责，监事会应当视其身份建议原选举机构予以撤换。

**第十三条** 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。

**第十四条** 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全体监事过半数同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第十五条** 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

**第十六条** 二分之一以上的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分

等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。会议主持人应当对暂缓表决的提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

**第十七条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第十八条** 监事会办公室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；

（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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

**第十九条** 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。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。

**第二十条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《创业板上市规则》的有关规定办理。

**第二十一条** 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，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年。

### 第三章 附则

**第二十三条** 本规则如有未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准，并及时对本规则进行修订。

**第二十四条** 在本规则中，“以上”、“内”包括本数。

**第二十五条** 本规则由监事会负责解释。

**第二十六条** 本规则由监事会拟定，经公司股东会审议通过之日起生效，修改亦同。

万向新元科技股份有限公司

2025 年 1 月