

上海普天邮通科技股份有限公司 监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了保障公司现代法人治理结构的良好运行，充分发挥监事会在公司治理中的作用，明确公司监事会的职责、权利，规范监事会自身工作行为，健全国有企业监督机制，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《证券法》《国有企业监事会暂行条例》和《公司章程》等有关规定制定本规则。

第二条 监事会对股东负责并报告工作，依法检查公司财务，对公司董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，维护股东、公司及员工的合法权益。

第三条 监事会成员按照《公司章程》，由3人组成，其中职工监事1人，监事会设主席1人。监事会可下设监事会办公室或由公司设立职能部门（两者以下简称“事务部门”），处理监事会日常事务。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。

第二章 监事会会议的召集和召开

第四条 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半年至少召开1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全国中小企业股份转让系统公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）本《公司章程》规定的其他情形。

第五条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，事务部门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，事务部门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。

第六条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过事务部门或者直接向监事会主席提交提议。

第七条 监事签字的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。

在事务部门或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，事务部门应当发出召开监事会临时会议的通知。事务部门怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第八条 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。

第九条 召开监事会定期会议和临时会议，事务部门应当分别提前十日和三日内将盖有监事会印章的书面会议通知，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。

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。

第十一条 会议召开方式

监事会会议应当以现场或者通讯方式召开。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发送至事务部门。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。

第十二条 会议的召开

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。

第十三条 监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席监事会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）代理事项和有效期限；
- （四）委托人对每项议案的简要意见；
- （五）委托人的授权范围和对议案表决意向的指示；
- （六）委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十四条 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投票权。

第十五条 委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

（一）监事不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（二）一名监事不得接受两名以上监事的委托，监事也不得委托已经接受其他监事委托的监事代为出席。

第十六条 监事连续两次未亲自出席监事会会议也未委托其他监事，对所议事项也未提交书面表决意见（同意、反对或弃权），或在一年以内亲自出席监事会会议（定期会议、临时会议）次数不足会议总次数的二分之一的，视为不能履行监事职责，监事会可提请予以更换。

第三章 监事会会议审议程序及决议

第十七条 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。

第十八条 监事会会议原则上不审议在会议通知中未列明的议案或事项。特殊情况下需增加新的议案或事项时，应当先由到会监事过半数同意将新增议案或事项列入会议议程后，方可对新增议案或事项进行审议和表决。

第十九条 监事会对议案采取一事一议的表决规则，即

每一议题审议完毕后，开始表决：一项议案未表决完毕，不得审议下项议案。

第二十条 出席会议的监事应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；监事对其个人的投票承担责任。

会议主持人应在每项议案表决完毕后对表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十一条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以投票表决、举手表决或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。

第二十二条 监事会会议采取现场形式的，监事会办公室应根据统计的表决结果形成会议决议。若无特殊情况，会议决议应由与会监事在会议结果之前当场签署。

第二十三条 监事会会议采取非现场形式的，事务部门可以在会议结束后3日以内将会议记录整理完毕并形成会议决议，并将会议决议送达出席会议的监事。监事应在收到会议决议后签字。

第二十四条 若监事对会议记录或决议有任何意见或异议，可不予签字，但应将其书面说明在3日以内送交事务部

门。必要时，监事应当及时向股东报告。

若确属事务部门人员记录错误或遗漏，记录人员应做出修改，监事应在修改后的会议记录或表决决议上签名。

监事既不按前两款规定进行签字确认，又不对其不同意作书面说明或向股东报告的，视为完全同意会议记录或决议的内容。

第二十五条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十六条 事务部门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，事务部门应当参照上述规定，整理会议情况。

第二十七条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据公司信息披露的有关规定办理。

第二十八条 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。

第二十九条 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并按公司档案管理有关规定移交作“永久保存”。

第四章 附则

第三十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律法规及有关规定执行。

第三十一条 在本规则中，“以上”、“以内”、“以前”、“不超过”，都含本数；“过”、“超过”、“以外”不含本数。

第三十二条 本规则由监事会制定报股东大会批准后生效，修改时亦同。本规则由监事会负责解释。