

# 搜于特集团股份有限公司

## 监事会议事规则

(2009年6月30日公司2009年第一次临时股东大会审议通过，2023年12月1日公司2023年第二次临时股东大会第一次修订。)

### 第一章 宗旨

**第一条** 为健全和规范搜于特集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，确保监事会的工作效率和科学决策，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》”）及《搜于特集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定制定本规则。

### 第二章 监事会组成

**第二条** 公司设监事会，对股东大会负责并报告工作。

**第三条** 监事会由3名监事组成，其中包括股东代表2人，职工代表1人，设监事会主席1名。股东代表担任的监事由股东大会选举或更换，职工代表担任的监事由职工代表大会、职工大会或其他民主形式选举产生或更换。

**第四条** 监事会设监事会办公室，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。

### 第三章 监事会会议

**第五条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第六条** 监事会定期会议应当每6个月召开1次。

**第七条** 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、《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造成恶劣影响时；
- (四) 证券监管部门要求召开时；
- (五) 《公司章程》规定的其他情形。

#### **第四章 定期会议提案**

**第八条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 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。

#### **第五章 临时会议提议程序**

**第九条** 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。

**第十条** 在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十一条** 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。

## 第六章 会议召集和主持

**第十二条** 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。

## 第七章 会议通知

**第十三条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前 10 日和 3 日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。

**第十四条** 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。

## 第八章 会议通知内容

**第十五条** 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）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

**第十六条** 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。

## 第九章 会议召开方式

**第十七条** 监事会会议应当以现场方式召开。

**第十八条** 紧急情况下，或会议召集人（主持人）、提议人认为必要时，在

保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可以通讯方式召开，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体情况。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监事会。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。

## **第十章 会议召开**

**第十九条** 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。

## **第十一章 会议审议程序**

**第二十条** 监事会会议按照会议议程，对事项进行逐项审议。

**第二十一条** 参加会议的监事对讨论事项应充分发表明确的意见，对会议需要作出决议的内容逐项表决。

**第二十二条** 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。

## **第十二章 监事会决议**

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 监事会形成决议应当经全体监事过半数通过。

## **第十三章 会议录音**

**第二十六条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

## **第十四章 会议记录**

**第二十七条** 监事会指定监事或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。

**第二十八条** 对于通讯方式召开的监事会会议，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

## **第十五章 监事签字**

**第二十九条** 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。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 会议记录人必须在会议记录上签名。

## **第十六章 决议公告**

**第三十二条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

## 第十七章 决议执行

**第三十三条** 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。

## 第十八章 会议档案保存

**第三十四条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到册、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，作为公司档案保存，保存期限 10 年以上。

## 第十九章 附则

**第三十五条** 本规则未尽事宜，参照公司董事会议事规则有关规定执行。

**第三十六条** 在本规则中，“以上”包括本数。

**第三十七条** 本规则由监事会制定，经股东大会批准后施行，修改时亦同。

**第三十八条** 本规则由监事会负责解释。

**第三十九条** 本规则与《公司法》等法律、行政法规、其他规范性文件及《公司章程》的规定相悖时，以法律、行政法规、其他规范性文件及《公司章程》为准。

搜于特集团股份有限公司

二〇二三年十二月