

证券代码：400220

证券简称：同达 3

主办券商：信达证券

## 上海同达创业投资股份有限公司监事会议事规则

本公司及监事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

公司于 2024 年 12 月 31 日召开的第十届监事会 2024 年第一次临时监事会审议通过了《关于修订〈公司监事会议事规则〉的议案》，本议案尚需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 上海同达创业投资股份有限公司

#### 监事会议事规则

##### 1 目的和依据

为进一步规范上海同达创业投资股份有限公司（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》（以下简称《公司法》）《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等有关法律、行政法规、规章和规范性文件以及《公司章程》的规定，制定本规则。

##### 2 适用范围

适用于公司监事会定期会议和临时会议。

##### 3 术语和定义

3.1 监事会会议：公司设监事会，对股东会负责。监事会由 3 名监事组成，包含 1 名职工代表监事，设监事会主席 1 人。监事会主席召集和主持监事会

会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由过半数监事共同推举 1 名监事召集和主持监事会会议。监事会会议原则上由公司监事会成员出席，董事会秘书列席。由董事会秘书指定人员记录并形成决议。

## 4 职责

### 4.1 监事会

- 4.1.1 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；
- 4.1.2 检查公司财务；
- 4.1.3 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》或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- 4.1.4 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；
- 4.1.5 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- 4.1.6 向股东会会议提出提案；
- 4.1.7 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- 4.1.8 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。

### 4.2 监事

- 4.2.1 遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。
- 4.2.2 保证公司披露的信息真实、准确、完整。
- 4.2.3 可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。
- 4.2.4 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。
- 4.2.5 对公司定期报告签署书面确认意见。

## 5 工作程序

### 5.1 监事会定期会议和临时会议

- 5.1.1 监事会定期会议至少每 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：

- 1) 任何监事提议召开时；
- 2) 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；
- 3) 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；
- 4) 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- 5) 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有限责任公司公开谴责时；
- 6) 证券监管部门要求召开时；
- 7) 《公司章程》规定的其他情形。

## 5.2 定期会议的提案

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，监事会应当说明监事会的职责和权限在于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。

## 5.3 临时会议的提议程序

5.3.1 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过证券事务代表或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：

- 1) 提议监事的姓名；
- 2) 提议理由或者提议所基于的客观事由；
- 3) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- 4) 明确和具体的提案；
- 5) 提议监事的联系方式和提议日期等。

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

## 5.4 会议的召集和主持

5.4.1 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，由过半数监事共同推举 1 名监事召集和主持。

## 5.5 会议通知

5.5.1 召开监事会定期会议和临时会议，证券事务代表应当分别提前 10 日和 3 日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过邮寄、传真、电子邮件等电子通信方式或《公司章程》规定的其他方式，提交全体监事。

5.5.2 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。

5.5.3 监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。

## 5.6 会议通知的内容

5.6.1 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- 1) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- 2) 事由及议题；
- 3) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- 4) 监事表决所必需的会议材料；
- 5) 监事应亲自出席会议的要求；
- 6) 发出通知的日期；
- 7) 联系人和联系方式；
- 8) 《公司章程》规定的其他内容。

5.6.2 口头会议通知至少应包括上述第（1）、（2）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。

## 5.7 会议召开方式

5.7.1 监事会会议原则上应当以现场方式召开。

5.7.2 特殊情况下，监事会会议可以视频、电话等通讯方式召开。在通讯方式表决时，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证券事务代表。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。

## 5.8 会议的召开

5.8.1 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。

5.8.2 董事会秘书应当列席监事会会议。

## 5.9 会议审议程序

5.9.1 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。

5.9.2 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。

## 5.10 监事会决议

5.10.1 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。

5.10.2 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2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。

5.10.3 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

5.10.4 监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。1名监事不应在1次监事会会议上接受超过2名或超过监事总数1/3以上监事的委托。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和和对提案表决意向的指示、有效期限等信息，并由委托人签名或盖章。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。

## 5.11 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

## 5.12 会议记录

5.12.1 会议主持人应指定工作人员对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- 1) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- 2) 会议通知的发出情况；
- 3) 会议召集人和主持人；
- 4) 会议出席情况；
- 5) 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；
- 6) 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）；
- 7) 与会监事认为应当记载的其他事项。

5.12.2 对于通讯方式召开的监事会会议，相关工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

### 5.13 监事签字

5.13.1 出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，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。

5.13.2 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。

### 5.14 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《两网公司及退市公司信息披露办法》等有关规定办理。

### 5.15 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。

### 5.16 会议档案的保存

5.16.1 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。

5.16.2 监事会会议资料的保存期限不少于 10 年。

## 6 附则

6.1 本规则作为《公司章程》附件，经股东会批准之日起生效实施，修改时亦同。

6.2 在本规则中，“以上”“内”包括本数；“不足”“过”“超过”“少于”不含本数。

6.3 本规则未作规定或本规则的有关条款与法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》相抵触时，按法律、行政法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

6.4 本规则由监事会负责制定、修订及解释。

监事会

2024年12月31日