

深圳市新纶科技股份有限公司

监事会议事规则

(2019年9月修订)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范深圳市新纶科技股份有限公司（以下称“公司”或“本公司”）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》（以下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》及其他法律、法规、规章、规范性文件，以及《深圳市新纶科技股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）的有关规定，并结合本公司实际，制定本规则。

第二条 监事会依据《公司法》和公司章程设立，向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、总裁及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第三条 监事应当遵守法律、法规和公司章程，忠实履行监督职责。

监事依据有关法律、法规、规章、规范性文件、公司章程及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

第二章 监事会的组成

第四条 公司依法设立监事会。监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责并报告工作。

第五条 监事会由3名监事组成，其中职工代表监事2名，股东代表监事1名。监事应当具有相应的专业知识或者工作经验，具备有效履职能力。

监事会中的职工代表监事由公司职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第六条 监事会设监事会主席1名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。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，由半数以上监事共同推举 1 名监事召集和主持监事会会议。

第七条 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 监事会会议的召集和通知

第八条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每 6 个月召开一次。

第九条 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、规范性文件、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）证券监管部门要求召开时；

（七）法律、法规、规章、规范性文件及公司章程规定的其他情形。

第十条 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全体员工征求意见。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。

第十一条 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 3 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事会主席报告。

第十二条 召开监事会定期会议和临时会议,监事会办公室应分别提前10日和5日将书面会议通知通过专人送达、传真、邮寄、电子邮件等方式,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。

因情况特殊或者紧急时,需要尽快召开监事会临时会议的,可以通过口头或者电话等方式发出会议通知,**且不受通知时限的限制**,但召集人应在会议上作出说明**并进行会议记录**。

第十三条 监事会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;
- (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。

第十四条 公司召开监事会会议,监事会应按本章规定的时间事先通知所有监事,并提供足够的资料。

监事会会议因故不能如期召开,应就改期事宜征得全体监事的同意。

第四章 监事会会议的召开和表决

第十五条 监事会会议特别是监事会定期会议,原则上应以现场方式召开。

特殊或者紧急情况下,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特殊或者紧急情况。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监事会办

公室。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。

第十六条 监事会会议应当有全体监事的过半数出席方可举行。相关监事拒不出席或怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，有权提议召开股东大会的人士可提议召开股东大会审议相关事项。

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的，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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十七条 监事连续 2 次不能亲自出席监事会会议的，也不委托其他监事出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

第十八条 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。

第十九条 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程，监事会主席应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会以全体监事过半数通过的方式进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

第二十条 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

第二十一条 监事会会议的表决实行一人一票，可采取填写表决票的书面表决方式或举手表决方式。

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经全体监事过半数同意。

第二十二条 监事会以填写表决票的方式进行表决的，监事会召集人负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

（一）监事会届次、召开时间及地点；

- (二) 监事姓名；
- (三) 需审议表决的事项；
- (四) 投同意、反对、弃权票的方式指示；
- (五) 其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由**监事会主席**分发给出席会议的监事，并在表决完成后收回。

受其他监事委托代为投票的监事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托监事持有一张表决票，并在该表决票上的监事姓名一栏中注明“受某某监事委托投票”。

采取传真方式进行表决的，参与表决的监事应当按照通知或会议主持人的要求在发送截止期限之前将表决票传真至指定地点和传真号码，逾期传真的表决票无效。

第二十三条 一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数1/3以上监事的委托。

第二十四条 监事会表决票应由**监事会主席**负责验票；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

第二十五条 出席会议的监事对会议表决结果有异议的，有权在会议主持人宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第五章 监事会会议记录

第二十六条 监事会会议可以视需要进行全程录音。

第二十七条 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) 关于会议程序和召开情况的说明；

(六) 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；

(七) 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)；

(八) 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。

第二十八条 与会监事应当对会议决议、会议记录进行签字确认。监事对会议决议、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，视为完全同意会议决议、会议记录的内容。**

第二十九条 监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员所审议事项提出的意见。

第三十条 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第三十一条 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决议、会议记录等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 决议公告与执行

第三十二条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

第三十三条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会应建立决议执行记录制度，监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。对监督事项的实质性决议，应当指定监事负责执行；对监督事项的建设性决议，应当指定监事监

督其执行。

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。

第三十四条 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

第七章 规则的修改

第三十五条 有下列情形之一的，监事会应当及时修改本规则：

（一）国家有关法律、法规、规章或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规、规章或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、法规、规章或规范性文件的规定相抵触；

（二）公司章程修改后，本规则规定的事项与公司章程的规定相抵触；

（三）股东大会决定修改本规则。

第三十六条 本议事规则修改事项如属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息，则应按规定予以披露。

第八章 附 则

第三十七条 本规则所称“以上”“内”包括本数，“过”不含本数。

第三十八条 本规则为公司章程的附件，由公司监事会拟定，公司股东大会审议批准。

本规则未尽事宜，按照中国的相关法律、法规、规章、**规范性文件**和公司章程的有关规定执行。

第三十九条 本规则由监事会负责解释。

第四十条 本规则自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。