

广东猛狮新能源科技股份有限公司

监事会议事规则

(2019年4月修订)

为进一步规范广东猛狮新能源科技股份有限公司(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》(以下简称《公司法》)等法律、法规和其他规范性文件以及公司章程的有关规定,制定本规则。

第一条 监事会主席

监事会主席保管监事会印章。监事会主席可以要求公司其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二条 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会每6个月至少召开一次会议。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深圳证券交易所公开谴责时;

(六)证券监管部门要求召开时;

(七)公司章程规定的其他情形。

第三条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席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，监事会主席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。

第四条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，提议人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。

监事会主席认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

在监事会主席收到监事的书面提议后3日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第五条 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。

第六条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前10日和2日以专人送达、邮件、传真、电话、电子邮件、微信或者其他方式将会议通知送达全体监事。

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。

第七条 监事会会议通知包括以下内容：

- (一)会议日期和地点；
- (二)会议期限；
- (三)事由及议题；

(四)发出通知的日期。

第八条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开并由参会监事签字。

以非现场方式召开的，以规定期限内实际收到的书面表决意见计算出出席会议的监事人数。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主席。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。

第九条 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。董事会秘书或证券事务代表可以列席监事会会议。

第十条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理监事的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签章。受其他监事委托代理出席会议的监事，应当在授权范围内行使权利。

监事未出席监事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十一条 会议审议程序

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、高级管理人员和公司其他员工或者相关中介机构人员到会接受质询。

第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手、投票、传真或电子邮件等方式进行。

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。监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。监事应当督促有关人员落实监事会决议。

第十三条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 会议记录

监事会会议记录由监事会主席或监事会主席指定的一名监事负责。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，应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 监事签字

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。

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。

第十六条 会议决议公告

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。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第十七条 会议的执行

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。

第十八条 会议档案的保存

监事会会议档案，包括会议通知和材料、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、会议决议等，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以上。

第十九条 附则

本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的有关规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由公司监事会负责解释。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。