

金通灵科技集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范金通灵科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的组织和运作，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规以及《金通灵科技集团股份有限公司章程》的规定，特制定本规则。

第二条 监事会依法向公司全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理及其他高级管理人员履职的合法合规性进行监督，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

第三条 监事应当遵守法律、法规和公司章程，忠实履行监事会和监事的职责。

第四条 公司应当采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

第二章 监督检查

第五条 监事会对下列事项进行监督检查：

- （一） 公司财务；
- （二） 股东大会决议执行情况；
- （三） 董事会重大决策程序及公司经营管理活动的合法合规性；
- （四） 公司董事、高级管理人员履行职务情况及在执行公司职务时有无违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的行为；
- （五） 《公司章程》规定或股东大会授予的其他监督职权。

第六条 监督检查主要形式

监事会依照法定程序对相关事项进行监督检查，可以采取列席董事会、有选

择性的列席总经理办公会议、专项检查、专题调研、实地考察、个别交流、查阅公司财务和审计等定期报表资料等方式，必要时，要求公司审计部门进行核实和解释说明，委托有资质的会计师事务所、审计事务所、律师事务所等专业性机构进行核实、取证等多种形式开展工作。

监事会在履行监督权时，针对所发现问题可采取下列措施：

（一）发出口头或书面通知，要求予以纠正；

（二）向董事及高级管理人员通报检查结果，提出整改建议，必要时向股东大会报告；

（三）对于需要股东大会审议的重大事项，向董事会提议召开临时股东大会，并书面阐明会议议题等要求，提请董事会召集；如董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提议后 10 日内未做出书面反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。召集的程序应与董事会召集股东大会的程序相同。监事会因董事会未应前述要求举行会议而自行召集并举行临时股东大会的，由公司给予监事会必要的协助；

（四）向国家有关监督机构、司法机关报告或者提出申诉。

第七条 监督检查报告制度

监事会应当对董事会和高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件及《公司章程》的行为，应及时制止。制止无效时，应及时向股东大会报告。

第八条 监事会参照上述程序对公司下属控股企业实施监督检查。

第三章 监事会会议的召集、主持及提案

第九条 监事会会议

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 5 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、规章及《公司章程》等相关规定时；

（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) 《公司章程》规定的其他情形。

第十条 临时会议的提议程序

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。

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。

第十一条 会议的召集和主持

监事会会议由监事会主席负责召集和主持，监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席负责召集和主持，监事会副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监事会会议。

第十二条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别于会议召开 10 日前和会议召开前 5 个工作日内将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事和董事会秘书。

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，并立即召开，但召集人应当在会议上作出说明。

书面会议通知应当至少包括举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

第四章 监事会的召开

第十三条 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，

经召集人（主持人）同意，也可以通过视频、电话、传真、书面传签等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十四条 会议的召开

监事会会议的参加人员为全体监事，监事会会议应当有过半数监事出席方可举行。董事会秘书应当列席监事会会议。会议召集人认为必要时，可以通知公司董事、总经理、其他高级管理人员及其他有关人员列席会议。

第十五条 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、其他有关人员或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第五章 监事会会议的表决

第十六条 监事会会议的表决实行一人一票，采用记名投票方式进行。

第十七条 监事会形成决议应当经全体监事半数以上同意。

第十八条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十九条 亲自和委托出席

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人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，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。

第二十条 会议记录

监事会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，包括委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- （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、表决结果以及会议形成的决议（说明具体的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由）；

(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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十一条 监事签字

与会监事和记录人员应当对会议记录进行签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。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。

第二十二条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所的有关规定办理。

第六章 监事会决议执行与档案保存

第二十三条 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决议的执行情况。

第二十四条 会议档案的保存

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、决议等，保存期限为10年。

第七章 附则

第二十五条 在本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第二十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本规则系《公司章程》的附件，经股东大会审议通过之日起生效。

金通灵科技集团股份有限公司

二〇二一年四月