

深圳劲嘉集团股份有限公司监事会议事规则

(2022年4月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范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》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《深圳劲嘉集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会主席负责处理监事会日常事务，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。

第三条 监事会会议以现场召开为原则，也可以采取包括通讯方式在内的其他方式召开。

通讯方式是指监事对监事会提交会议审议的事项，经通信、传真、电子邮件等指定的信息传递方式而行使表决权、而不再召开现场会议的方式。

第二章 召集与主持

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每6个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在10日内召开临时会议：

- (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、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。

定期会议不得采用通讯方式召开。

第五条 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，由监事会副主席召集和主持；未设监事会副主席、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。

第三章 通知与提案

第六条 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。

第七条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会主席或者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。

第八条 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。

监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第九条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前 10 日和 5 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。

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，但监事会主席应当在会议上做出说明。

以通讯方式召开监事会的，会议的通知事宜亦应依本条第一款规定的临时会议的通知方式确定。

第十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点和会议期限；
- (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。

采用通讯方式召开监事会，其会议通知中还应当载明：

- (一) 告知监事本次监事会以通讯方式进行表决；
- (二) 对所拟审议事项应进行详尽披露；
- (三) 向监事附送表决票的标准格式；
- (四) 监事填制完毕的表决票的送达方式、地址及截止日期；
- (五) 其他需要通知监事的事项。

第四章 会议召开

第十一条 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。

第十二条 监事会会议原则上以现场方式召开。监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以采用通讯方式进行。

如监事认为其表达意见的权利未得到充分保障，并且三分之一以上监事要求时，监事会应召集现场会议对拟决议事项进行审议后方可作出决议。

第十三条 以通讯方式召开会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监

事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出出席会议的监事人数。

第十四条 监事原则上应当亲自出席监事会会议。监事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，委托事项应当明确、具体。

采用通讯方式表决的，监事不得委托其他监事代为出席、表决。

第五章 决议与公告

第十五条 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。

第十六条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手或书面等方式进行。

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。

采用通讯方式召开会议的，经监事签署的表决票及审议意见（如有），应当在会议通知中指定的截止期限之前以邮件、传真或专人等形式送达公司监事会主席、其他召集监事会的监事等指定人员。

采用通讯方式召开会议的，如监事无法按照会议通知中确定的方式、期限及地址送达表决票的，视为弃权。

表决票以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；以传真方式送出的，发送日为送达日期；以邮件送出的，自交付邮局之日为送达日期；以电子邮件方式发送的，该数据电文进入特定邮件系统的时间，视为送达时间，但监事应当自电子邮件发出之日以电话方式告知被送达人，并保留电子邮件发送记录及电子邮件回执至下一次现场会议召开并签署本次通讯会议的决议和会议记录时。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第十七条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十八条 监事会主席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。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会主席应当参照上述规定，整理会议记录。

第十九条 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，可以在签字时做出书面说明。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，又不对其不同意见做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。

采用通讯方式召开会议的，会议决议及会议记录应先由监事会主席、其他召集监事会的监事签名确认，并及时送达参会监事在会议决议及会议记录上签字确认。

第二十条 监事会决议备案及公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》及相关的法律法规等办理。

第二十一条 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。

第二十二条 监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见。监事应当签署书面确认意见。监事会对定期报告出具的书面审核意见，应当说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。

监事会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权。

监事发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必要时应当向深圳证券交易所报告。

第二十三条 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记录、决议公告等，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 10 年。

第六章 附则

第二十四条 本规则未尽事宜，参照公司章程有关规定执行。

第二十五条 在本规则中，“以上”包括本数，“过”不包括本数。

第二十六条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第二十七条 本规则由监事会解释。