

成都坤恒顺维科技股份有限公司

监事会议事规则

二〇二二年四月

成都坤恒顺维科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步完善成都坤恒顺维科技股份有限公司（以下简称“公司”）的公司法人治理结构，明确公司监事会的职责权限，规范监事会内部机制及运作程序，充分发挥监事会作为监督机构的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号—规范运作》《成都坤恒顺维科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）以及其他国家有关法律、法规规定，特制定本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，向全体股东负责，以财务监督为核心，根据《公司法》等有关法律法规和公司章程的规定，对公司财务以及公司董事、总经理和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。

第二章 监事会的组成及职权

第三条 公司设监事会，由三名监事组成，对股东大会负责。监事会在《公司法》、公司章程和股东大会赋予的职权范围内行使监督职能。

第四条 监事会包括股东代表监事两名和职工代表监事一名。监事会中的职工代表监事是由公司职工通过职工大会、职工代表大会或者其他民主形式选举产生。

第五条 监事会设监事会主席一人。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一名监事召集和主持监事会会议。

第六条 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。

监事会主席可以指定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。

第七条 监事会依法独立行使监督职能，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

第八条 监事会行使下列职权：

- （一）应当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；
- （二）检查公司财务；
- （三）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、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- （四）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；
- （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- （六）向股东大会提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （八）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。

第三章 监事会会议的召集、提案和通知

第九条 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六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

（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上海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。

第十条 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 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，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管部门报告。

第十二条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十三条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日和提前五日将书面会议通知，通过专人送达、邮件、传真、电子邮件、短信或者公司章程规定的其他方式，提交全体监事。非专人送达的，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，可以通过电话等即时通讯方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十四条 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 事由及议题；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 发出通知的日期；
- (六) 联系人和联系方式。

即时通讯工具方式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。

第四章 监事会会议的召开

第十五条 监事会会议原则上应以现场方式召开。

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公司。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。

第十七条 监事应当出席监事会会议。因故不能出席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可以书面委托其他监事代为出席监事会。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，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。

第五章 监事会会议的表决

第十八条 监事会会议以举手表决方式或投票表决方式通过决议，每名监事享有一票表决权，监事会会议决议需由半数以上的监事通过为有效。监事应当在监事会决议上签字。

第十九条 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。

监事的表决意向分为赞成、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。

非现场会议召开时存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃权。

第二十条 监事会认为必要时，可以邀请公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

第二十一条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第六章 监事会会议记录

第二十二条 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。

监事会会议记录作为公司档案由监事会办公室保存，保存期限为十年。监事会指定一名人员为监事会会议记录员，与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十三条 监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

以通讯方式或其他方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十四条 召开监事会会议，可以视需要进行录音。

第二十五条 监事会认为董事会会议决议违反法律、行政法规、公司章程或损害公司和职工利益时，可作出决议，建议董事会复议这项决议。董事会不予采纳或经复议仍维护原决议的，监事会有义务提议召开临时股东大会解决。

第二十六条 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。

第七章 通讯方式召开的特殊规则

第二十七条 通讯方式召开是指监事对监事会提交会议审议的事项，通过通信、传真、电子邮件等指定的信息传递方式进行审议和表决。本章规定适用于会议仅采用通讯方式召开的情形，或者会议采用通讯方式与现场会议相结合的方式进行的情形。

第二十八条 以通讯方式参加会议的监事，不得代其他监事出席会议。

第二十九条 以通讯方式参加会议的监事，应当在会议通知中指定的截期限之前以邮件、传真或专人送达等形式，将其签署的表决票和审议意见送达公司监事会办公室；送达的上述文件非为原件时，应尽快将原件送达公司监事会办公室。

第三十条 通讯方式召开的监事会会议，会议决议及会议记录应先由监事会主席或其他召集监事会的监事、参加现场会议的监事签名确认，并及时送达以通讯方式参会监事签字确认。

第三十一条 在紧急情况下需要尽快召开监事会会议的，监事会可以采取传签监事会决议的方式形成决议。

监事会会议以传签书面决议方式召开时，应将决议的草稿及与之相关的议案、说明性文件及其他相关文件资料以专人送达、邮寄、传真中之一方式依次送交每一位监事。

如果在监事会决议草案上签字同意的监事已达到作出决议的法定人数，并以本条上述方式送交监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事后，该决议草稿即成为监事会决议。

在经传签书面决议方式表决并作出决议后，监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事应及时将决议以书面方式通知全体监事。

监事会主席、其他召集监事会的监事或其指定人员应根据经监事签字的决议制作会议记录，并先由监事会主席或其他召集监事会的监事签字确认后送达各监事签字。

第八章 监事会决议的执行

第三十二条 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。

第三十三条 监事会决议应根据决议内容分送董事会或高级管理层。

第三十四条 对监事会决议中要求办理的事项，由监事会提请股东大会依据公司有关规定安排实施。

第三十五条 对监事会决议的执行情况，监事会主席可以组织监事进行自查，并可提出评价意见。

第九章 附则

第三十六条 本规则未尽事宜，依据有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的相关规定执行。本规则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十七条 监事会有权对本规则进行修订，但任何对本规则的修订须经公

司股东大会审批通过后方可生效。

第三十八条 本规则经公司股东大会审议通过后生效。

第三十九条 本规则由监事会负责解释。

成都坤恒顺维科技股份有限公司

2022年4月19日