

**北京英诺特生物技术股份有限公司**

**监事会议事规则**

## 第一章 宗旨

**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》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》和《北京英诺特生物技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

## 第二章 监事会的组织机构

**第三条** 监事会主席全面负责监事会日常事务，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。

**第四条** 监事会可以指定一名人员为监事会会议记录员，也可根据需要临时指定人员进行记录。

**第五条** 监事会主席行使下列职权：

（一）召集和主持监事会会议，并检查监事会决议的执行情况；

（二）代表监事会向股东大会报告工作；

（三）董事或高级管理人员与公司发生诉讼时，由监事会主席代表公司与董事或高级管理人员进行诉讼。

### 第三章 监事会的议事规定和工作程序

**第六条** 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。

**第七条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会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。

**第八条** 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三日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第九条** 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；未设副主席、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。

**第十条** 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 and 三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，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十一条** 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) 发出通知的日期；
- (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) 监事表决所必需的会议材料；
- (六) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式。

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。

**第十二条** 监事会会议原则上以现场方式召开。

必要时，监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真、电子邮件表决等方式召开并作出决议。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。

**第十三条** 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) 向监事附送表决票标准格式，要求监事复印使用；
- (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。

表决票的形式可以由公司董事会秘书制作。

通讯表决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。

采用通讯方式表决的，监事不得委托其他监事代为出席。监事

必须在表决票上作出同意、反对、弃权其中一种的表决意见，并在事后整理完成的会议决议上签字确认。

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，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至监事会。送达的上述文件非为原件时，应尽快将原件送达公司归档。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。

监事未按照会议通知中指定的方式、期限及地址送达表决票的，可以视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十四条** 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，无需再召开监事会会议。

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。

**第十五条** 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，参会监事过半数同意后方列入议程。

**第十六条** 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和表决。

监事委托其他监事代为出席的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。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。

**第十七条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事会不能正常召开，或者决议效力存在争议的，公司应当及时披露相关事项、争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际信息的信息。出现前述情形的，公司董事会应当维护公司正常生产经营秩序，保护公司及全体股东利益，公平对待所有股东。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。监事会认为有必要时，可以邀请董事、总经理、其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席监事会会议，回答所关注的问题。

**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** 监事会会议在讨论重大问题时，如所论议题尚有不明确之处，监事会主席在征求与会监事的意见后可决定暂缓表决，待进一步调查核实后，提交下次会议表决。对暂缓表决的事项应在监事会决议中做出说明。

**第二十条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名的书面或举手方式表决。

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。

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。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

**第二十一条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

监事会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）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。



对于通讯方式或传签方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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十年以上。

**第二十五条** 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。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。

#### **第四章 监事会决议的执行**

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 监事会决议应根据决议内容分送董事会或高级管理层。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 对监事会决议的执行情况，监事会主席可组织监事进行检查，并可提出评价意见。

## 第五章 附则

**第三十条** 在本规则所称“以上”都含本数，“超过”不含本数。

**第三十一条** 本规则由监事会制订报股东大会审议通过之日起生效实施。

**第三十二条** 监事会可根据有关法律、法规和《公司章程》的规定对本规则进行修改并报股东大会批准。

**第三十三条** 本规则未尽事宜，或者与法律、法规、规范性文件及《公司章程》有冲突的，依照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定执行。

**第三十四条** 本规则由监事会解释。