

深圳市一博科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范深圳市一博科技股份有限公司（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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）及公司章程的有关规定，制订本规则。

第二条 监事会依法行使公司监督权，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 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。

第二章 监事会的职权

第五条 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责，并向股东大会报告工作。

第六条 监事会行使下列职权：

- （一）监事会应当对董事会编制的财务会计报告进行审核并提出书面审核意见，书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整。
- （二）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。
- （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，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；；
- (六) 向股东大会提出提案；
- (七) 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (八) 股东大会决议或《公司章程》规定的其他职权。

第七条 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，必要时应当向本所报告。

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 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会可以向全体监事征集会议提案及向公司员工征求意见。

第十三条 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，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第四章 监事会会议通知和召开

第十四条 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十日和三日内发出会议通知，通过书面或通讯方式（电话、传真、信函、电子邮件、微信等），提交全体监事和董事会秘书。

若出现特殊情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，召开临时监事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 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。

口头会议通知至少应包括会议的时间、地点及议题，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第十六条 监事会会议以现场方式召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人同意，可以用视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。监事会

会议非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议系统中显示参会的监事、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有效参会证明文件等计算出出席会议的监事人数。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通过传真、电子邮件等方式发送至监事会，监事会据此统计表决结果，并形成监事会会议决议。

第十七条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

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。

第五章 监事会会议的表决

第十九条 监事会会议的表决实行一人一票，采用记名投票方式进行。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第二十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十四条 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；
- (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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十五条 监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。

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，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第六章 附则

第二十八条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

第三十条 在本规则中，“以上”包括本数，“过”不包含本数。

第三十一条 本规则经股东大会审议通过之日起生效。

第三十二条 本规则的修改需经股东大会批准。

第三十三条 本规则由监事会负责解释。

深圳市一博科技股份有限公司

2022年10月