

# 福建福光股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 宗旨

**第一条** 为进一步规范福建福光股份有限公司（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》、《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》和《福建福光股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。

### 第二章 监事会的组成

**第二条** 监事会由3名监事组成，其中设监事会主席1名，职工代表监事1名。

**第三条** 监事会主席负责处理监事会日常事务。监事会主席可以要求公司董事会秘书或指定监事会其他成员协助其处理监事会日常事务。

**第四条** 监事每届任期三年，监事任期届满，连选可连任。

### 第三章 监事会的职权

**第五条** 监事会依据《公司法》、公司章程以及有关法规行使下列职权：

（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，发现董事、高级管理人员违反法律法规、《上海证券交易所科创板股票上市规则》和上海证券交易所有关规定、公司章程的，向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告；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）提议召开临时股东会会议，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会会议职责时召集和主持股东大会会议；

（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) 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。

(九) 公司章程规定的其他职权。

**第六条** 监事有权了解公司经营情况。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。监事在履职的过程中，如觉得有必要可以独立聘请中介机构提供专业意见。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

#### 第四章 监事会会议

**第七条** 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督管理部门处罚或被交易所公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 公司章程规定的其他情形。

**第八条** 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。

**第九条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

**第十条** 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。

**第十一条** 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 and 五日将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。

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做出说明。

**第十二条** 书面会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 会议的时间、地点、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;
- (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。

**第十三条** 监事会会议原则上应当以现场方式召开。

特殊情况下,监事会会议可以视频、电话、电子邮件以及书面等通讯方式召开,但监事会召集人(会议主持人)应当向与会监事说明具体的特殊情况。在通讯方式召开时,监事应当在会后按规定及时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或邮寄至监事会主席。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。监事会会议也可以采取现场与通讯同时进行的方式召开。

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，也未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第十四条** 监事会会议应当由半数以上的监事出席方可举行。

**第十五条** 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

**第十六条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。监事会主席负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）监事会届次、召开时间及地点；
- （二）监事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

在现场会议的情况下，表决票应在监事会就审议事项表决之前分发给出席会议的监事，并在表决完成后收回。

在非现场会议的情况下，监事会主席应将表决票连同会议通知一并送达每位监事。

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。

监事会形成决议应当经全体监事半数以上同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

**第十七条** 监事会会议可以视需要进行全程录音。

**第十八条** 监事会会议应当制作会议记录。

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, 相关人员应当参照上述规定, 整理会议记录。

**第十九条** 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、会议纪要或者决议有不同意见的, 可以在签字时做出书面说明。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或者发表公开声明的, 视为完全同意会议记录和决议的内容。

**第二十条** 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

**第二十一条** 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(若有)、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等, 由监事会主席指定专人保管。

监事会会议资料的保存期限为十年。

## 第五章 附则

**第二十二条** 本规则未尽事宜, 参照有关法律、法规、规章、公司章程有关规定执行。本规则规定与有关法律、法规、规章、公司章程规定不一致的, 以法律、法规、规章、公司章程规定为准。

**第二十三条** 在本规则中, “以上” “以内” 包括本数。

**第二十四条** 本规则经股东大会批准后生效, 修改时亦同。

**第二十五条** 本规则由监事会解释。