

**深圳市三旺通信股份有限公司**

**监事会议事规则**

**(2022年12月修订)**

# 目录

第一章	总则.....	1
第二章	监事会的组成和职权.....	1
第三章	监事会会议的召集和通知.....	3
第四章	监事会会议的召开和表决.....	4
第五章	监事会会议记录.....	6
第六章	监事会决议的执行.....	7
第七章	附则.....	8

## 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市三旺通信股份有限公司(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》、《上市公司治理准则》等有关法律法规及《深圳市三旺通信股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)有关规定,制定本规则。

**第二条** 公司监事会应向全体股东负责,对公司财务以及公司董事、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。

**第三条** 公司应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。监事履行职责所需的合理费用由公司承担。

## 第二章 监事会的组成和职权

**第四条** 公司依法设立监事会。

监事会是公司依法设立的监督机构,对股东大会负责并报告工作。

监事会由三名监事组成,监事由股东代表和公司职工代表担任。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

监事会设监事会主席一名。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。

公司董事、高级管理人员不得兼任监事。监事会中的职工代表监事由公司职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

**第五条** 监事会行使下列职权，维护公司及股东的合法权益：

（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，监事应当签署书面确认意见；

（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》相关规定，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）法律、法规、《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

监事会认为必要时，还可以对股东大会审议的议案出具意见，并提交独立报告。

**第六条** 监事会可以提议召开董事会临时会议，并可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事会认为董事会决议违反法律、法规、公司章程或者损害职工利益时，可作出决议建议董事会复议该项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会应当向股东通报直至提议召开临时股东大会。

**第七条** 监事会指定一名监事，处理监事会日常事务。

### 第三章 监事会会议的召集和通知

**第八条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第九条** 召开监事会定期会议和临时会议，处理日常事务的监事应分别提前十日 and 三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。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，可以随时召开监事会，并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，监事会应当在三日内召开临时会议：

（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公司股票上市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。

**第十一条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，处理监事会日常事务的监事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，被指定监事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。

**第十二条** 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，监事会主席应指定处理监事会日常事务的监事发出召开监事会临时会议的通知。

**第十三条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）举行会议的时间、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(1)、(2)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 监事会会议的召开和表决**

**第十四条** 监事会会议应当以现场方式召开。

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。

**第十五条** 监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

**第十六条** 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的,视为不能履行职责,股东大会或职工代表大会(职工大会)应当予以撤换。紧急情况下,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,可以用视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。监事会临时会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。监事会非以现场方式召开的,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传真或者电子邮件至监事会,监事会据此统计表决结果,并形成监事会会议决议。监事未在会议通知指定的期间内递交表决结果的,视为弃权。

**第十七条** 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。

会议主持人根据监事的提议,可以要求董事、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。

**第十八条** 监事均有权提出监事会议案,但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定;如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释,如提案监事仍坚持要求列入议程的,由监事会进行表决确定。

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;对议程外的问题可以讨论,但不能作出决议。

**第十九条** 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决,不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的,应以提案提出的时间顺序进行表决,对事项作出决议。

**第二十条** 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过半数同意。

**第二十一条** 监事会以填写表决票的方式进行表决，监事会召集人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）投同意、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由负责监事会日常事务的监事分发给出席会议的监事，并在表决完成后收回。

**第二十二条** 监事会表决票应由监事会主席负责验票；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

**第二十三条** 出席会议的监事对会议表决结果有异议的，有权在会议主持人宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

## 第五章 监事会会议记录

**第二十四条** 监事会会议可以进行全程录音。

**第二十五条** 负责日常工作的监事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、监事发言要点;
- (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,负责监事会日常事务的监事应当参照上述规定,整理会议记录。

**第二十六条** 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,视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

**第二十七条** 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》,致使公司遭受严重损失的,参与决议的监事对公司负赔偿责任;但经证明监事在表决时曾表明异议并记载于会议记录的,该监事可以免除责任。

**第二十八条** 监事会会议档案,包括会议通知和会议材料、会议签名册、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等,由董事会秘书或其指定人员负责保存。

监事会会议档案的保存期限为十年以上。

## 第六章 监事会议决议的执行

**第二十九条** 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会应建立决议

执行记录制度，监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。

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。

**第三十条** 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

## 第七章 附则

**第三十一条** 本规则所称“以上”、“内”都含本数；“过”，不含本数。

**第三十二条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

**第三十三条** 本规则将在股东大会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

**第三十四条** 本规则由公司监事会负责解释。

深圳市三旺通信股份有限公司

2022年12月26日