

致欧家居科技股份有限公司

监事会议事规则

文件编号:	ZL/PI-0101-02	版次编号:	V1.1
受控状态:	受控	发布日期:	2023-07-06
编 制:	龙康俐		
审 核:	秦永吉		
批 准:	宋川		
分发部门:	全体员工		

致欧科技	类别：管理标准	受控：Y
标题：监事会议事规则	编码：ZL/PI-0101-02	第 1 页
	版次：V1.1	共 5 页

第一章 总则

第一条 宗旨

为进一步规范致欧家居科技股份有限公司（以下简称“公司”或“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》和《致欧家居科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会基本职责

监事会是本公司的监督机构，依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履行职责的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护本公司及股东的合法权益。

第二章 监事会会议的提案和召集

第三条 监事会定期会议和临时会议

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、监管部门的各项规定和要求、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深圳证券交易所公开谴责时；
- （六）监管部门要求召开时；
- （七）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案，并至少提前两天向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席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

致欧科技	类别：管理标准	受控：Y
标题：监事会议事规则	编码：ZL/PI-0101-02	第 2 页
	版次：V1.1	共 5 页

决策。

第五条 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，监事会主席应当发出召开监事会临时会议的通知。

第六条 会议的召集和主持

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。

第七条 会议通知

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五日将书面会议通知，通过专人送出、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。

第八条 会议通知的内容

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）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（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。

第三章 监事会会议的召开

致欧科技	类别：管理标准	受控：Y
标题：监事会议事规则	编码：ZL/PI-0101-02	第 3 页
	版次：V1.1	共 5 页

第九条 会议召开方式

监事会会议原则上以现场方式召开。

监事会主席可根据情况决定采用书面议案以代替召开监事会会议，但该议案之草稿须以专人送达、特快专递、传真、电子邮件中之一种方式送交每一位监事。如果监事会议案已派发给全体监事，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监事会主席后，该议案即成为监事会决议，毋须再召开监事会会议。在经书面议案方式表决并作出决议后，监事会主席应及时将决议以书面方式通知全体监事。

第十条 召开

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。

第十一条 亲自出席和委托出席

监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理监事的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签章。

监事未出席监事会会议，也未委托其他监事代为出席的，会后应及时审查会议决议及记录。

第十二条 委托出席的限制

受其他监事委托代为出席会议的监事，应当在授权范围内行使权利。

第四章 监事会的审议、表决和公告

第十三条 会议审议程序

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。

第十四条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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

致欧科技	类别：管理标准	受控：Y
标题：监事会议事规则	编码：ZL/PI-0101-02	第 4 页
	版次：V1.1	共 5 页

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全体监事过半数同意。

第十五条 会议记录

监事会主席及协助其完成监事会工作的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。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会主席应当参照上述规定，整理会议记录。

第十六条 监事签字

出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字，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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第十七条 决议公告

监事会决议公告的相关工作由公司董事会秘书、证券事务代表负责按照深圳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、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。

第五章 监事会决议的执行与档案保存

第十八条 决议的执行

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

致欧科技	类别：管理标准	受控：Y
标题：监事会议事规则	编码：ZL/PI-0101-02	第 5 页
	版次：V1.1	共 5 页

报已经形成的决议的执行情况。

第十九条 会议档案的保存

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。

第六章 附则

第二十条 附则

本规则如有未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会解释。

本规则为《公司章程》的附件，自公司股东大会审议通过之日起生效施行。

致欧家居科技股份有限公司
2023年7月6日