

# 广东明阳电气股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一条 宗旨

为进一步规范广东明阳电气股份有限公司（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》和《广东明阳电气股份有限公司章程（草案）》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

### 第二条 监事会日常事务处理

监事会日常事务由监事会主席负责处理，监事会印章由监事会主席保管。监事会主席可以要求监事协助其处理监事会日常事务。

### 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。

监事会每六个月至少召开一次定期会议。

### 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，并可以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三日将会议通知通过专人送出、邮件、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**

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。

#### **第九条 会议召开方式**

监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下, 监事会会议可以视频、电话、电子邮件以及书面等通讯方式进行表决, 但监事会召集人或主持人应当向与会监事说明具体的紧急情况。

#### **第十条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，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。监事未亲自参加监事会会议且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。

一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名监事的委托。

### **第十一条 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。

会议主持人可以根据监事的提议，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。

### **第十二条 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赞成、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全体监事半数以上同意。

### **第十三条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### **第十四条 会议记录**

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（说明具体的赞成、反对、弃权、回避票数）；

（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。

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。

### **第十五条 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。

### **第十六条 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报已经形成的决议的执行情况。

### **第十七条 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。

### **第十八条 附则**

本规则未做规定的，适用《公司章程》以及其他有关法律、行政法规及规范性文件的规定；本规则如与法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

在本规则中，“以上”包含本数；“过”不含本数。

本规则由监事会负责解释。监事会可根据有关法律、行政法规、其他规范性文件的规定及公司实际情况，对本规则进行修改并报股东大会批准。

本规则经公司股东大会审议通过之日起生效实施。

广东明阳电气股份有限公司

二〇二三年八月八日