

金冠电气股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督权，保障股东权益和公司利益，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》等法律、法规，以及《金冠电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本规则。

本规则所涉及到的术语、未载明的事项以及与《公司章程》相抵触的内容均以《公司章程》为准，不以公司的其他规章作为解释和引用的条款。

第二章 监事会的组成和职权

第二条 公司设监事会。监事会由3名监事组成，监事会设主席1人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会会议由监事会主席召集和主持，监事会主席不履行职务或不能履行职权时，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。

监事会包括2名股东代表和1名公司职工代表。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第三条 监事会行使下列职权：

- （一）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）检查公司的财务；
- （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, 要求其予以纠正;

(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》第一百五十二条的规定, 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) 法律、法规、规范性文件、《公司章程》规定及股东大会授予的其他职权。

第四条 监事有权了解公司经营情况。公司应当采取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有关费用由公司承担。

第三章 监事会会议的通知和召集

第五条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第六条 监事会定期会议应当每 6 个月召开一次。出现下列情况之一的, 监事会应当在 10 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、《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) 法律、法规、《公司章程》、中国证监会及上海证券交易所规定的其他

情形。

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过公司指定的专门负责人员或者直接向监事会主席提交经提议监事签名的书面提议。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。

在公司指定的专门负责人员或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，公司指定的专门负责人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

第七条 监事会主席负责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。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 3 日通过专人送出、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式发出书面会议通知。遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开监事会临时会议，但是召集人应当在会议上作出说明。

第九条 监事会会议书面通知包括以下内容：

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

第十条 监事会会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或

盖章)，被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮寄送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；公司通知以传真方式送出的，以传真发出之日为送达日期；公司通知以电子邮件方式送出的，以电子邮件发送之日为送达日期；公司通知以口头、电话方式送出的，以口头、电话通知当日为送达日期。

第十一条 因意外遗漏未向某有权得到通知的人送出会议通知或者该等人没有收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。

第四章 监事会会议的召开和表决

第十二条 监事会可以现场方式召开；在保障监事对议案获得充分资料及相关信息且能充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开。

非以现场方式召开的，计算出席会议的监事人数应包括：以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内提交传真或者电子邮件等有效表决票的监事或者会后提交曾参加会议的书面确认函的监事。

第十三条 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；监事会可以根据实际情况要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席会议，并向监事会陈述有关事项或回答提问。

第十四条 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。

第十五条 监事会会议的表决实行一人一票。监事会决议的表决方式为：举手、记名投票、通讯以及其他能够充分表达监事意见的合理方式。

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。

监事会决议应当经公司半数以上监事通过。

第五章 监事会会议的记录

第十六条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应当包括

以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第十七条 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名，出席会议的监事应当在会议决议上签名。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签名时作出书面说明。

监事既不按前款规定进行签名确认，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和会议决议的内容。

第十八条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签名确认的会议记录、会议决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第六章 附则

第十九条 本议事规则所称“以上”含本数，“低于”不含本数。

第二十条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》执行；本议事规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，按照有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本议事规则作为公司章程的附件，由监事会负责解释。

第二十二條 本议事规则自公司股东大会审议通过之日起生效适用，原议事规则自动失效。

金冠电气股份有限公司

二〇二三年十二月