

江苏联合水务科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范江苏联合水务科技股份有限公司（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》《上市公司监事会工作指引》及《江苏联合水务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 监事会对公司全体股东负责，对公司董事会、高级管理层及其成员的履职以及公司财务、公司内控、公司风控、公司信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。

第三条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务，对监事会负责并报告工作。

第二章 监事会会议的召集和召开

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第五条 监事会定期会议每年至少召开 2 次。在召开监事会定期会议通知发出前，监事会应当向全体监事征集会议提案，在征集提案和征求意见时，监事会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。

第六条 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、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。

第七条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或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 3 个工作日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事可以向证券监管部门报告。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前 10 日和 5 日将盖有监事会印章的书面会议通知，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，还应向监事确认收悉并做相应记录。

紧急情况下，需要尽快召开监事会临时会议的，可以通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应在会议上作出说明并进行会议记录。

监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。

第九条 监事会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）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；
- （五）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）发出通知的日期；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）《公司章程》规定的其他内容。

紧急情况下，通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事会临时会议，口头会议通知应至少包括上述会议通知所需包括内容的第（一）、（二）项，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

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监事会会议。

第十一条 监事会会议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。

以通讯方式召开监事会会议时，会议召集人要向监事说明具体的特殊情况，且监事要在会后3日内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办公室，并在3日内将原件邮寄至监事会办公室。

第十二条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第三章 监事会会议审议程序及决议

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名或书面方式进行。

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。

监事会的决议，应当经全体监事半数以上通过，经与会监事签字确认。

第十六条 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。

一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数三人之一以上监事的委托。

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。

第十七条 监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应真实、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在会议记录上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，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，可向监管部门报告或发表公开声明。

第十八条 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) 与会监事认为应记载的其他事项。

对于通讯方式召开的监事会会议,监事会办公室应当参照上述规定,整理会议记录。

第十九条 监事会会议采用现场形式的,监事会办公室应根据统计的表决结果形成会议决议。若无特殊情况,会议决议应由与会监事在会议结束之前当场签署。会议记录中应当记载监事未在会议决议上签字的情况。

第二十条 监事会会议采用非现场形式的,监事会办公室可以在会议结束后3日内将会议记录整理完毕并形成会议决议,并将会议记录和决议送达出席会议的监事。监事应在收到会议记录和决议后在会议记录和决议上签字,并在3日内将会议记录和决议送交监事会办公室。

第二十一条 若监事对会议记录和决议有任何意见或异议,应书面说明,并在3日内将书面说明交监事会办公室。必要时,监事应当及时向监管部门报告,也可以发表公开声明。

若确属监事会办公室工作人员记录错误或遗漏,记录人员应做出修改,监事应在修改后的会议记录和决议上签名。

监事既不按前两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和决议的内容。

第二十二条 公司应在监事会会议结束后及时将监事会决议报送上海证券交易所,并披露监事会决议。

监事应保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整,没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

监事应对监事会决议承担责任。如能证明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。

第二十三条 监事会决议公告应包括下列内容：

- （一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程规定的说明；
- （二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- （三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第二十四条 监事会及其成员应督促有关人员落实监事会决议，要求相关人员对监事会决议的执行落实情况提供书面报告。

监事会主席应在以后的监事会会议上通报已经形成决议的执行情况。

第二十五条 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、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、会议决议、决议公告等，由监事会办公室负责保管。

第二十六条 监事会会议资料的保存期限为10年以上。

第四章 监事会经费

第二十七条 公司设立监事会经费，计入管理费用。

第二十八条 监事会经费用途：

- （一）监事会会议的费用；
- （二）中介机构咨询费；
- （三）以监事会名义组织的各项活动经费；
- （四）监事会的其他支出。

第二十九条 监事会经费由公司财务部具体管理，各项支出由监事会主席审

批。

第五章 附则

第三十条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与本公司章程中该等术语的含义相同。

第三十一条 本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

第三十二条 本规则由监事会制订，经公司股东大会审议通过后施行。

第三十三条 本规则由监事会解释。

（以下无正文）

江苏联合水务科技股份有限公司

2024年3月10日