

广东博力威科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范广东博力威科技股份有限公司（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，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律、法规、规范性文件和《广东博力威科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。监事会应当依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

第三条 监事应具有相应的专业知识或工作经验、具备有效履职能力。公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

第二章 监事会的组成和职权

第四条 监事会由 3 名监事组成，职工代表监事所占比例不得低于三分之一，监事任期每届为 3 年，可连选连任。

监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行监事职务。

第五条 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。

监事会成员中的股东代表监事由股东大会选举和罢免。监事会成员中的职工代表监事由职工代表大会选举和罢免。

第六条 监事会行使下列职权：

- (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；
- (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》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；确有必要时，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。

第七条 监事会主席行使以下职权：

- (一) 召集、主持监事会会议，并检查监事会决议的执行情况；
- (二) 代表监事会向股东大会报告工作；
- (三) 《公司章程》规定或监事会决议授予的其他职权。

第三章 会议的提案与通知

第八条 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 6 个月至少召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

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证券交易所公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 法律、法规、规范性文件或《公司章程》规定的其他情形。

第九条 监事提议召开监事会临时会议的，应当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及证据；

(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。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十条 召开监事会定期会议和临时会议，会议通知应当分别在会议召开 10 日和 3 日前专人送达或邮件、传真、电子邮件等方式送达全体监事。情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十一条 书面会议通知应当包括以下内容：

- （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。

第四章 监事会的议事、表决

第十二条 监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能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。

第十四条 监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，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：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托书签发日期和有效期限；
- （五）委托人的签字等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十五条 监事会会议以现场召开为原则。必要时，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，也可以通过邮件（含电子邮件）、传真、通讯（含电话、语音、视频等方式）进行并作出决议。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

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。

第十六条 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。

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。

第十七条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面投票方式进行。

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。

第五章 监事会决议、会议记录及档案保存

第十八条 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第十九条 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、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(含电话、语音、视频等方式)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。

第二十条 与会监事应当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。

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的,视为完全同意会议记录的内容。

第二十一条 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。

第二十二条 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10年以上。

第六章 附则

第二十三条 本规则所称“以上”“内”,含本数;“过”“低于”,不含本数。

第二十四条 本规则未尽事宜,按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》不一致,以法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本规则为《公司章程》的附件,由监事会拟定,自公司股东大会审议通过之日起生效,修改时亦同。

第二十六条 本规则由公司监事会负责解释。

广东博力威科技股份有限公司

2024年4月