

# 亿嘉和科技股份有限公司

## 监事会议事规则

**第一条** 为完善亿嘉和科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范监事会的议事方式和表决程序，确保公司监事会能够依法行使职权，维护股东、公司的合法权益，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关法律法规、规范性文件和《亿嘉和科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的监督机构。监事会应向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

**第三条** 监事会由3名监事组成。监事由2名股东代表和1名公司职工代表担任，股东代表担任的监事由股东大会选举产生或更换，职工代表担任的监事由公司职工民主选举产生或更换。

**第四条** 监事会设监事会主席一名，由全体监事过半数选举产生或更换。

**第五条** 监事会设专门办公室或指定公司证券事务管理部门（以下简称“监事会日常办事机构”），处理监事会日常事务。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

**第六条** 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建议。

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司利益时,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) 向股东大会提出议案;

(七) 依照《公司法》相关规定,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、行政法规、《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

**第七条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会每年应当至少在上下两个半年度召开一次定期会议。出现下列情况之一的,监事应当在十日内提议召开临时监事会会议:

(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) 《公司章程》规定的其他情形。

**第八条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前,监事会日常办事机构应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时,监事会日常办事机构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。

**第九条** 监事提议召开监事会临时会议的,应当通过监事会日常办事机构或者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。

监事会日常办事机构收到临时会议提议和有关材料后，应在两日内提交给监事会主席。监事会主席认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

监事会主席应自收到监事的书面提议后十日内，召集监事会会议。

**第十条** 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** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会日常办事机构应当分别提前十日和五日将书面会议通知通过直接送达、电子邮件、电话、传真或者其他方式送达全体监事。

情况紧急或因出现特殊情况，需要尽快召开监事会临时会议的，会议通知不受前款时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明并在会议记录中记载。

监事如已出席会议，并且未在会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

**第十二条** 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

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

**第十三条** 监事会会议以现场、视频、电话、传真或电子邮件表决等方式召

开，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书面或传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事中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。非以现场方式召开的，应保障监事能够充分表达意见。

**第十四条** 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。

**第十五条** 会议主持人应当提示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实际情况要求公司董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构人员列席监事会会议，接受质询或询问。

**第十六条** 监事会会议的表决实行一人一票制。监事会会议采取记名投票表决方式或举手表决方式。

监事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会监事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见的，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作选择的，视为弃权。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意，方可通过。

**第十七条** 监事会会议应当做好会议记录。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；
- （六）每项提案的表决结果（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。

**第十八条** 与会监事和记录人员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。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。

**第十九条** 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、决议等，由监事会主席指定的专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

**第二十一条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；与有关法律、行政法规、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、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十二条** 本规则所称“以上”，含本数；“过”，不含本数。

**第二十三条** 本规则自股东大会审议通过之日起生效并实施，修订时亦同。

**第二十四条** 本规则由监事会负责解释。