

# 立讯精密工业股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一条 宗旨

为进一步规范本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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《立讯精密工业股份有限公司章程》（简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

监事会是公司的监督机构，向股东大会负责，在《公司法》《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内独立行使监督权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

### 第二条 监事会一般规定

监事会由3名监事组成，其中，股东代表监事2人，职工代表监事1人。监事会设主席1人，由全体监事过半数选举产生。

监事会中的职工代表监事由公司职工通过职工代表大会、工会或者其他形式民主选举产生。

### 第三条 监事会的职权

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》第一百五十一条的规定，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、行政法规、部门规章规定的其他职权。

监事会主席行使下列职权：

(一) 召集、主持监事会会议；

(二) 检查监事会决议的执行情况；

(三) 组织履行监事会的职责；

(四) 主持监事会日常工作，组织制定监事会年度工作计划；

(五) 签发监事会有关文件和通知；

(六) 审定、签署监事会报告、决议和其他重要文件；

(七) 代表监事会向股东大会报告工作；

(八) 依照法律、行政法规、规章或《公司章程》规定应该履行的其他职权。

监事会主席不能履行或者不履行召集、主持监事会会议职务的，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。

#### **第四条 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。

监事会定期会议应当每六个月至少召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在收到提案或得悉相关事项的十日内召开临时会议：

(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、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。

### **第五条 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，必要时可以向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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 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。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

### **第七条 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。

### **第八条 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内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做出说明。

监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的书面认可后按原定日期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

### **第九条 会议通知的内容**

书面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）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）联系人和联系方式。

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。

### **第十条 会议召开方式**

事会会议原则上应当以现场方式召开。

必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，监事会临时会议可以通过传真、电话、电子邮件、音视频会议、书面传签等方式召开，作出决议并由参会监事签字。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。以音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。非以现场方式召开的，监事应及时对所议事项发表意见，并签署相关会议文件。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。。

## **第十一条 会议的召开**

监事会会议应当由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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

## **第十二条 会议审议程序**

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。

出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对其本人的投票承担责任。

代为出席会议的监事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

## **第十三条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

监事会办公室负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- 1.监事会届次、召开时间及地点；
- 2.监事姓名；
- 3.需审议表决的事项；
- 4.投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- 5.其他需要记载的事项。

在现场会议的情况下，表决票应在监事会就审议事项表决之前，由监事会办公室有关工作人员负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后收回。

在非现场会议的情况下，监事会办公室应将表决票连同会议通知一并送达每位监事。

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。

监事会形成决议应当经出席会议的监事过半数同意。

监事会临时会议在能够保障监事充分表达意见的前提下，可以用通讯（电话、音视频）方式进行召开并作出决议，并由参会监事签字确认。若监事会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议，监事或其委托的其他监事应当在决议上写明同意或者反对的意见，一旦签字同意的监事已达到本规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为监事会决议。

#### **第十四条 会议录音**

监事会会议可以视需要进行全程录音。

#### **第十五条 会议记录**

监事会应当对现场会议做好记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。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。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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

#### **第十六条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据股票上市规则的有关规定办理。

### **第十七条 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。

### **第十八条 会议档案的保存**

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。监事会会议记录作为公司档案至少保存 10 年。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、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会代为保管。

监事会会议档案的保存期限为十年。

### **第十九条 附则**

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。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，作为公司章程附件，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

立讯精密工业股份有限公司

二〇二四年六月三日