

# 广东风华高新科技股份有限公司

## 监事会议事规则

(经于 2022 年 6 月 7 日召开的第九届监事会 2022 年第二次会议审议修订，尚需提交公司股东大会审议)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范公司监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会更有效地履行监督职责，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《广东风华高新科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等有关规定，制定本规则。

**第二条** 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

### 第二章 监事会的构成和职权

**第三条** 监事会人数及人员构成需符合《公司法》等相关法律法规以及《公司章程》的规定。

**第四条** 监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。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。监事会主席可以指定专人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) 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》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(八) 列席董事会会议和经理办公会议；

(九) 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。

**第七条** 公司应当采取有效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。

**第八条** 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。

**第九条** 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规或者公司章程的，应当履行监督职责，并向董事会或股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告。

### 第三章 会议通知和提案

**第十条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议通知应于会议召开 10 日以前通过传真、电子邮件、邮寄、书面等方式送达全体监事。监事会临时会议通知应于会议召开 5 日以前发出，如因特殊情况需尽快召开监事会临时会议时，可以不受前述通知方式及通知时限限制。

会议因故延期或取消，应比原定日期提前 1 天通知。

**第十一条** 监事会定期会议每六个月至少要召开一次会议。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) 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固定的决议时；

(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被深圳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。

**第十二条** 监事提议召开监事会临时会议，应提交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。

监事会主席在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。

**第十三条** 监事会会议通知包括以下内容：

(一) 会议日期、地点和期限；

(二) 事由及议题；

(三) 发出通知的日期。

**第十四条** 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先提交监事会会议联系人，由监事会会议联系人汇集分类整理后交召集人审阅，由召集人决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，召集人应向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

**第十五条** 监事会提案应符合下列条件：

1、内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；

2、议案必须符合公司和股东的利益；

3、有明确的议题和具体事项。

#### 第四章 会议召开

**第十六条** 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。监事连续二次未能亲自出席会议，又不委托其他监事出席会议的，可视为不能履行其职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

**第十七条** 监事会会议由监事会主席主持。监事会主席因故不能主持或无故不履行职责，可由二分之一以上监事共同推举一名监事负责召集并主持监事会会议。

**第十八条** 监事如因故不能出席会议的，可以委托其他监事代为出席、参加表决。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（如有）；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

**第十九条** 监事未出席监事会，亦未委托其他监事代为出席，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第二十条** 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，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等通讯方式召开。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。

**第二十一条** 监事会会议必须实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其它文字材料一起存档保管。

**第二十二条** 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作主题中心发言。要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重要的

提案还应事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

## 第五章 会议决议

**第二十三条** 监事会会议的表决实行一人一票。除根据法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的规定监事会形成决议应当取得更多监事同意的除外，监事会做出决议，必须经全体监事过半数通过。

**第二十四条** 监事会决议表决可采用举手、投票、传真或电子邮件等方式。

**第二十五条** 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，视为弃权。

**第二十六条** 现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；以传真或者电子邮件表决等方式召开的监事会会议，在规定的表决时限结束后下一工作日之前由监事会工作办公室通知监事表决结果。

监事会临时会议在保障监事能充分表达意见的前提下，可以通过电子邮件、传真等方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

**第二十七条** 出现下述情形的，监事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司章程》规定的因监事与会议提案所涉及的事项有关联关系而须回避的其他情形；

（二）其他法律法规等规定监事应当回避的情形。

监事与监事会会议决议事项有关联关系的，不得对该项提案行使表决权，也不得代理其他监事行使表决权。该监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，监事会会议所作决议须经无关联关系监事过半数通过。

**第二十八条** 监事会会议应当有会议记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。所有的参会人员对会议的内容及会议记录负有保密义务。

（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；

（七）与会监事认为应记载的其他事项。

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。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。

**第二十九条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

**第三十条** 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料，作为公司档案，由董事会秘书保存，保存期限为十年。如果监事会表决事项影响超过十年，则相关的记录和资料应继续保留，直至该事项的影响消失。

## 第六章 附则

**第三十一条** 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订后报公司股东大会审议通过。

**第三十二条** 本议事规则之解释权归属于公司监事会。

**第三十三条** 本议事规则经公司股东大会审议通过之日起实施。