

深圳市和科达精密清洗设备股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范深圳市和科达精密清洗设备股份有限公司（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》和《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、《深圳市和科达精密清洗设备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责，代表股东大会行使监督职权，对公司的经营管理活动进行全面监督；并对董事会及其成员、总经理和其他高级管理人员进行监督，防止其滥用职权，侵犯公司、股东及职工的利益。

第三条 为维护公司股东、债权人的合法权益，监事会依照国家及当地政府的有关法律、法规和《公司章程》依法独立行使监督职权，其正当活动受法律保护，任何单位、个人不得干涉。

第二章 监事资格

第四条 具有独立的民事行为能力。

第五条 具有良好的职业道德，遵纪守法、秉公办事。

第六条 熟悉企业的经营管理、财务会计或法律等方面的基本知识，了解公司的经营业务，具有与担任监事工作相适应的阅历和经验。

第七条 监事候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任监事：

- （一）《公司法》第一百四十六条规定的情形之一；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

(三)被证券交易所公开认定不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员；

(四)最近三年内受到证券交易所公开谴责；

(五)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

第三章 监事会成员及职权

第八条 公司监事会由 3 人组成。

监事会应当包括股东代表和公司职工代表，其中职工代表的比例不低 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。

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。

第九条 监事会行使以下职权：

(一)检查公司财务，有权查核帐簿、文件及有关资料。

(二)有权要求董事、经营班子成员及业务、财务主管提供各项报告。凡报董事会文件、资料应抄送监事会一份。

(三)有权对董事会提交股东大会的各种报告、方案等有关资料进行调查、核实，经营年度结束，应将年度工作报告、会计报表、统计报表、审计报告、利润分配方案等有关资料提前 10 日抄送监事会，以便进行调查核实后及时向股东大会作监事会报告。监事会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。

(四)监事会有权抽查公司各种形态的资产，有权要求业务、财务等主管汇报公司的生产经营、经济效益和资产状况。有关人员应如实报告。

(五)有权监督检查总经理对董事会决议的执行情况；有权制止董事会及其成员、总经理和其他高级管理人员违法、违规、违反《公司章程》及股东大会决议的行为。

(六)监事会发现董事会决议违法、违规或违反《公司章程》或明显损害公司、股东和员工利益时，可建议董事会予以撤销并重新决议，如董事会不予撤销或重新决议维持原结果时，监事会有权向政府有关部门或股东大会报告。

监事及监事会对董事会的决议不承担责任，但如不履行本款规定的建议、复议和报告股东大会的职责，应承担监督失职的责任。

（七）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、本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；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）监事会有权亲自或委托中国注册会计师、审计师、律师等专业人员审核公司的生产经营、经济效益、财务状况、资产、文件、档案等有关资料，费用由公司承担。

（九）有权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。

（十）《公司章程》规定的其它职权。

第十条 监事会主席除履行一般监事的职责外，还应行使以下职权：

- （一）召集监事会，并安排会议议程；
- （二）列席董事会；
- （三）向各监事通报董事会情况；
- （四）向股东大会提交监事会工作报告；
- （五）协调监事会内部工作；
- （六）检查监事会决议；
- （七）收集各方面意见，改进监事会工作。

第十一条 监事每届任期三年，可连选连任。

第十二条 监事会成员的报酬由股东大会或《公司章程》确定。

第四章 监事会会议

第十三条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。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。

第十四条 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六个月至少召开一次。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。

第十五条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

第十六条 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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，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，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十七条 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。

第十八条 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十日和五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作出说明。

第十九条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （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。

第二十条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当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。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第二十一条 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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第二十二条 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。

第二十三条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第二十四条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十五条 监事会办公室工作人员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、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。

第二十六条 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。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。

第二十七条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的有关规定办理。

第二十八条 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。

第二十九条 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、决议公告等，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十年以上。

第五章 附 则

第三十条 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，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

深圳市和科达精密清洗设备股份有限公司

董事会

2017年4月