

隆华科技集团（洛阳）股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范隆华科技集团（洛阳）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《公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制定本规则。

第二条 监事会设监事会办公室或相关职能部门（以下统称“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董事会秘书或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 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。

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议每 6 个月至少召开一次。有下列情形之一的，应当在十日内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、董事、监事、高级管理人员受到证券监督管理部门处罚或者谴责时；
- （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 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，并至少用两天时间征求意见。在征集提案时，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。

第六条 监事提议召开监事会临时会议的（监事会主席就监事会日常职权范围内事项提议召开的除外），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，监事会主席认为提案不属于监事会职权的，应书面答复提议监事；监事会主席认为提案属于监事会职权的，监事会办公室应当在收到书面提议后三日内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。

第八条 监事会发出书面会议通知时，应将临时会议的提议人及其书面提议、监事表决所必需的会议材料一并发出。

情况紧急需要尽快召开监事会的，可以电话等方式发出会议通知，通知应包括会议日期及地点、事由及议题，以及情况紧急需尽快召开监事会临时会议的说明。

第九条 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，可以用视频、电话等方式召开。

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见在签字确认后传真至监事会办公室。监事不得只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十条 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。

第十一条 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、其他相关人员现场到会或以其他方式接受质询。

第十二条 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做选择的，视为弃权。

监事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权。

会议主持人可以根据实际情况，决定在多项或全部提案均讨论完毕后，再提请与会监事一次性对该等提案进行表决。但该决定应当在会议开始时向与会监事事先说明并征得与会监事的同意。

监事会形成决议应经全体监事过半数同意。

第十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 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) 相关人员出席、列席和到会情况;

(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、对提案的表决意见;

(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) 与会监事明确要求记载的其他事项。

(八) 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。

第十五条 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。监事认为必要时, 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。

第十六条 依据相关法律、法规及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的规定, 监事会需将应披露的监事会决议予以公告。

第十七条 监事有权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 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。

第十九条 本规则未尽事宜, 按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法

律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

第二十条 本规则经监事会制订和解释，股东大会审议通过后生效并施行。本规则由监事会修订，经股东大会批准方可生效，本规则生效后，原《监事会议事规则》同时废止。

隆华科技集团（洛阳）股份有限公司

监事会

二〇二二年四月二十六日