

# 深圳市金新农科技股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一条 宗旨

为进一步规范深圳市金新农科技股份有限公司(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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《深圳证券交易所股票上市规则》和《深圳市金新农科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制订本规则。

### 第二条 监事会办公室

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。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。

### 第三条 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召开一次。监事可以提议召开监事会临时会议。

### 第四条 监事会职权

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、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;
- (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)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。

#### **第五条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交提议。在监事会办公室或者监事会主席收到监事的提议后三日内，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。

#### **第六条 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。

#### **第七条 会议通知**

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三日将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。

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、电话或者微信等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明并进行会议记录。

监事会会议的会议通知发出后，可根据需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案，但应当取得全体监事的认可。

#### **第八条 会议通知的内容**

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)发出通知的日期。

#### **第九条 会议召开方式**

监事会会议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，经召集人（主持人）、提议人同意，可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

#### **第十条 会议出席人员**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。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 会议审议程序**

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。

#### **第十二条 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，经与会监事签字确认。

#### **第十三条 回避表决**

出现下述情形的，监事应当对有关提案回避表决：

- （一）监事与会议提案有关联关系而需回避的情形；
- （二）监事本人认为应当回避的情形。

在监事回避表决的情况下，有关监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，形成决议须经无关联关系监事过半数通过。

#### **第十四条 会议记录**

监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。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。

#### **第十五条 监事签字**

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。

#### **第十六条 决议公告**

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。

#### **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，可以要求相关人员对监事会决议的执行落实情况提供书面报告。

#### **第十八条 会议档案的保存**

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 附则

本规则未尽事宜，参照国家的有关法律、法规、规范性文件、公司章程的有关规定执行。

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，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

深圳市金新农科技股份有限公司监事会

二〇二二年十一月