

浙江运达风电股份有限公司

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》（以下简称“《公司法》”）、《浙江运达风电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会日常事务

公司设监事会，由三名监事组成，其中职工代表监事一名。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。

监事会主席可以指定公司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。

监事会每6个月至少召开一次会议。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）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）证券监管部门要求召开时；
- （六）《公司章程》规定的其他情形。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席可以向全体监事征集会议提案，并可以向公司全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员履职行为的监督而

非公司经营管理的决策。

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。

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，监事会应当分别提前十日和三日将书面会议通知通过专人送达、传真、特快专递或挂号邮件、电子邮件、电话方式或者《公司章程》规定的其他方式，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，可以随时通过电话方式发出会议通知，可以免除本条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、特快专递或传真、电子邮件等方式送达到每一位监事，召集人应当在会议上做出说明。

第八条 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；
- （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。

第九条 会议召开方式

监事会会议原则上以现场方式召开。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，也可以通过视频、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。

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。监事会会议通知应当列明监事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的监事视为不同意见中所审议的事项。对议案签署同意意见的监事人数如果已经达到监事会作出决议的法定人数，且该等同意意见已经以监事会会议通知中规定的方式和时限送达公司，则该议案即获得公司监事会通过。

第十条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的三分之二以上出席方可举行。

第十一条 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。

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，以举手或书面等方式进行。

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出席会议的监事过半数同意。

第十三条 会议记录

监事会相关工作人员对监事会会议做好记录。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）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。

第十四条 决议记录

除会议记录外，监事会工作人员应当根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第十五条 监事签字

与会监事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第十六条 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。

第十七条 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（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第十八条 附则

本规则所称“以上”“以内”“以下”，都含本数；“超过”“少于”“低于”不含本数。

本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本规则与国家有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》不一致时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本规则由公司监事会负责解释，自股东大会审议通过后生效，修改时亦同。

浙江运达风电股份有限公司

二〇二三年二月