

四川君逸数码科技股份有限公司
监事会议事规则

二〇二三年九月

四川君逸数码科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步完善四川君逸数码科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，保障监事会依法行使监督权，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》（以下简称《证券法》）等法律、行政法规、公司章程及其细则的有关规定，制订本规则。

第二条 公司监事会应当依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护公司、股东及员工的合法权益。

第三条 监事应当遵守法律、行政法规、公司章程的规定，忠实履行监督职责。

第四条 监事应当对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第五条 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

第二章 监事会的职权

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；
- (九) 法律、行政法规、规章或公司章程规定的其他职权。

第七条 监事会主席可以要求公司有关部门工作人员协助处理监事会日常事务。

第三章 监事会的召集和召开

第八条 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6个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。监事会决议应当经半数以上监事通过。

第九条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前10日和2日将书面会议通知，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。

第十条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

第十一条 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。

第十二条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。在保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可用视频、电话、传真等方式进行，并由参会监事签字。

第十三条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席监事会，委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或者弃权的意见。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十四条 监事会认为必要时，可以邀请公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席监事会会议，回答所关注的问题。

董事会秘书应当参加监事会会议。

第十五条 监事出席监事会会议发生的合理费用应由公司支付。

第四章 监事会议事程序

第十六条 监事应本着实事求是、认真负责、廉洁公正的精神，就其职权内有关问题进行调查、研究、分析。

第十七条 监事会会议采取书面记名投票的表决方式，每一监事享有一票表决权。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全体监事半数以上同意。

第十八条 与会监事表决完成后，会议工作人员应当及时收集监事的表决票，由会议工作人员在一名监事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，应在规定的表决时限结束后下一工作日之前，以电子邮件方式将监事会决议扫描后通知监事，监事会决议原件留存公司备查。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第十九条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十条 会议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。

对于以通讯方式召开的监事会会议，会议工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十一条 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的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十二条 监事应在监事会决议上签字并对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司承担相应法律责任。但经证明在表决时曾表示异议，投反对票并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十三条 监事会决议由监事或监事会监督执行。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理予以纠正的决议，监事会应监督其执行。

第二十四条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等对决议内容负有保密义务。

第二十五条 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（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，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10年。

第五章 附则

第二十六条 本规则未尽事宜或与有关法律法规、规范性文件、交易所业务规则和《公司章程》不一致时，按照有关法律法规、规范性文件、交易所业务规则和公司章程执行。

第二十七条 本规则为公司章程附件，经公司监事会审议并报经股东大会审议通过之日起生效并施行，修改时亦同。

第二十八条 本规则由公司监事会负责解释。

四川君逸数码科技股份有限公司

2023年9月