

中达安股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范中达安股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，规范监事会的组织和行为，充分发挥监事会的监督管理作用，完善法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》和《中达安股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会是公司的监督机构，向股东大会负责，依据《公司法》等相关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》规定的行使职权。

第二章 监事会的组成和职权

第三条 监事会由3名监事组成，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。

监事会主席召集和主持监事会会议，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监事会会议。

第四条 监事由股东代表和适当比例的公司职工代表担任。股东代表担任的监事由股东大会依据表决权提名、选举和更换；

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，公司职工代表担任的监事不少于监事人数的三分之一。

第五条 股东代表监事候选人由上届监事会、单独或合计持有公司发行在外有表决权股份总数百分之三以上股东可推荐监事候选人。职工代表监事候选人由公司工会委员会推荐。

股东大会就选举两名以上股东代表监事进行表决时，实行累积投票制。

第六条 监事每届任期三年，监事可以连选连任。

股东代表监事由股东提出候选人名单，经股东大会出席会议的股东所持表决权的半数以上同意选举产生、更换；职工代表监事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。

公司董事、总经理和其他高级管理人员在任期间及其配偶和直系亲属不得兼任监事。

第七条 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其他人员协助其处理监事会日常事务。

第八条 监事会行使以下职权：

（一）应当对公司编制的证券发行文件、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）根据法律法规的有关规定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，对董事或高级管理人员提起诉讼；

（八）发现公司经营情况异常，有权进行调查；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；

（九）法律、法规、《公司章程》及股东大会授予的其他职权。

（十）监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第九条 监事会主席履行监事职权的同时行使下列职权：

（一）召集和主持监事会会议，并检查监事会的决议执行情况；

（二）组织履行监事会的职责；

- （三）代表监事会向股东大会报告工作；
- （四）审定、签署监事会报告和其他重要文件；
- （五）依照《公司法》规定，当董事或高级管理人员与公司发生诉讼时，由监事会主席代表公司与董事或高级管理人员进行诉讼；
- （六）法律法规及《公司章程》规定及本规则应履行的其他职权。

第三章 监事会会议的召集和通知

第十条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每六个月至少召开一次。

第十一条 出现下列情况之一的，监事会应当在得知该等情形之日起的 10 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；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；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第十二条 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。

第四章 会议的提案

第十三条 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全体员工征求意见。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。

第十四条 监事会办公室工作人员拟定提案后，交监事会主席确定。

第十五条 提议召开临时会议的监事应当按本规则第十二条的规定提出提案，由监事会主席决定提交监事会会议审议。

第五章 会议的通知

第十六条 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 10 日和 3 日以专人送达、邮递、传真、电子邮件、电话、短信等方式通知全体监事。非专人送达的还应通过适当方式进行确认。

如果出现特殊情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，监事会主席或其他召集人召开临时监事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但监事会主席或其他召集人应当在会议上作出说明。

第十七条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （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；
- （七）发出通知的日期。

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。

第六章 监事会会议的召开和表决

第十八条 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监事会会议。

第十九条 监事会会议应当以现场会议方式召开。

但监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以通过通讯方式进行，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。

第二十条 监事会会议必须有 2/3 以上的监事出席方可举行。每一监事享有一票表决权。

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和表决。监事委托其他监事代为出席的委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

第二十一条 监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十二条 监事会会议应当由全体监事过半数出席方可举行。

第七章 审议和表决

第二十三条 监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的事项，参会监事过半数同意后方列入议程。

第二十四条 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。

第二十五条 监事会会议在讨论重大问题时，如所论议题尚有不明确之处，监事会主席在征求与会监事的意见后可决定暂缓表决，待进一步调查核实后，提交下次会议表决。对暂缓表决的事项应在监事会决议中做出说明。

第二十六条 监事会会议实行记名的书面或举手方式表决，每一监事有一票表决权。

第二十七条 监事的表决意向分为赞成、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。

第二十八条 非现场会议召开时存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃

权。

第二十九条 监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第三十条 监事应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付赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第八章 监事会会议记录

第三十一条 监事会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字确认。

第三十二条 监事会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。

对于通讯方式或传签方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第三十三条 与会监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的，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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第三十四条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由监事会办公室保管。

监事会会议档案的保存期限为 10 年以上。

第九章 监事会决议公告与执行

第三十五条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据深交所有关规定办理。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十六条 监事会主席应当督促有关人员落实监事会决议。监事会的决议应指定监事执行或监督执行。对监督事项的实质性决议，应当指定监事负责执行；对监督事项的建设性决议，应当指定监事监督其执行。

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。

第三十七条 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付，包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

第十章 附 则

第三十八条 监事会可根据有关法律、法规和《公司章程》的规定对本规则进行修改并报股东大会批准。

第三十九条 本规则未尽事项按有关法律、法规和《公司章程》规定执行。

第四十条 本规则由监事会负责解释。

第四十一条 本规则经股东大会审议批准之日起生效、实施。

中达安股份有限公司

2023 年 12 月 13 日