

广州集泰化工股份有限公司
监事会议事规则

二〇二四年一月

第一条 宗旨

为进一步规范广州集泰化工股份有限公司（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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、规范性文件以及《广州集泰化工股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，修订本规则。

第二条 日常事务处理

监事会主席作为监事会联络人，负责处理监事会日常事务。监事会主席可以指定公司董事会办公室为监事会日常办事机构，协助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至少每六个月召开一次。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、行政法规、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，监事会日常办事机构应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，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，应当通过监事会日常办事机构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。

在监事会日常办事机构或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会日常办事机构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，监事会日常办事机构应当分别在会议召开十日和三日以前书面、邮件或短信方式通知全体监事。

经公司各监事同意，可以豁免上述条款规定的通知期限。

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。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二) 事由及议题；

(三) 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。

第九条 会议通知的变更

监事会定期会议的书面会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当在原定会议召开日之前两日发出书面变更通知,说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足两日的,会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的认可后按期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第十条 会议召开方式

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,也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等通讯方式召开。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。

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向在签字确认后通过传真、邮寄或电子邮件等方式递交至监事会日常办事机构。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十一条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十二条 亲自出席和委托出席

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他监事代为出席。

委托书应载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字或盖章、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的或作出书面说明的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十三条 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。

第十四条 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。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十五条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音，监事会会议安排录音的，相关工作人员应事先告知出席及列席会议的人员。

第十六条 会议记录

相关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。

对于通讯方式召开的监事会会议，相关工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第十七条 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。

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。

第十八条 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。

第十九条 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至少为十年。

第二十条 附则

本规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。若本规则与法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有

关规定执行相抵触的，以法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制订、修订及解释。

本规则自股东大会审议通过之日起生效并实施。

广州集泰化工股份有限公司

监事会

二〇二四年一月十七日