

广州赛意信息科技股份有限公司

《监事会议事规则》修订对照表

(2024年4月)

序号	修订前	修订后
1.	<p><b>第四条</b> 监事会会议分为定期会议和临时会议。</p> <p>监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：</p> <p>（一）任何监事提议召开时；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；</p>	<p><b>第四条</b> 监事会会议分为定期会议和临时会议。</p> <p>监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：</p> <p>（一）任何监事提议召开时；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；</p> <p>（五）公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门</p>

	<p>(五) 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；</p> <p>(六) 证券监管部门要求召开时；</p> <p>(七) 《公司章程》规定的其他情形。</p>	<p>处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；</p> <p>(六) 证券监管部门要求召开时；</p> <p>(七) 《公司章程》规定的其他情形。</p> <p><b><u>监事会会议因故不能如期召开，应就改期事宜征得全体监事的同意，已就召开监事会事宜发布公告的，应公告说明改期原因。</u></b></p>
2.	<p><b>第六条</b> 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：</p> <p>(一) 提议监事的姓名；</p> <p>(二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；</p> <p>(三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；</p> <p>(四) 明确和具体的提案；</p> <p>(五) 提议监事的联系方式和提议日期等。</p> <p>在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后<u>三日</u>内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。</p> <p>监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当</p>	<p><b>第六条</b> 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：</p> <p>(一) 提议监事的姓名；</p> <p>(二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；</p> <p>(三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；</p> <p>(四) 明确和具体的提案；</p> <p>(五) 提议监事的联系方式和提议日期等。</p> <p>在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后<u>三个工作日内</u>，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。</p> <p>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。</p>

	及时向监管部门报告。	
3.	<p><b>第八条</b> 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<u>二日</u>将盖有监事会印章的书面会议通知，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。</p> <p>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。</p>	<p><b>第八条</b> 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<u>三日</u>将盖有监事会印章的书面会议通知，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。</p> <p>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<u>并进行会议记录</u>。</p> <p><u>监事会会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。</u></p>
4.	<p><b>第九条</b> 书面会议通知应当至少包括以下内容：</p> <p><u>（一）会议的时间、地点；</u></p> <p><u>（二）拟审议的事项（会议提案）；</u></p> <p>（三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；</p> <p>（四）监事表决所必需的会议材料；</p>	<p><b>第九条</b> 书面会议通知应当至少包括以下内容：</p> <p><u>（一）举行会议的日期、地点和会议期限；</u></p> <p><u>（二）事由及议题；</u></p> <p><u>（三）发出通知的日期；</u></p> <p>（四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；</p>

	<p>(五) 监事应当亲自出席会议的要求；</p> <p>(六) 联系人和联系方式。</p> <p>口头会议通知<u>至少应</u>包括上述第(一)、(二)项<u>内容</u>，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。</p>	<p>(五) 监事表决所必需的会议材料；</p> <p>(六) 监事应当亲自出席会议的要求；</p> <p>(七) 联系人和联系方式；</p> <p><u>(八)《公司章程》规定的其他内容。</u></p> <p><u>情况紧急下，通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事会临时会议，口头会议通知应至少包括上述会议通知所需包括内容的第(一)、(二)项，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。</u></p>
5.	<p><b>第十一条</b> 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。<u>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。</u></p> <p>董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。</p>	<p><b>第十一条</b> 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。<u>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。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事代为出席的，会后应及时审查会议决议及记录。一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数三人之一以上监事的委托。</u></p> <p>董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。</p>
6.	<p><b>第十三条</b> 监事会会议的表决实行一人一票，以记名、书面等方式进行。</p>	<p><b>第十三条</b> 监事会会议的表决实行一人一票，以记名、书面等方式进行。</p>

	<p>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。</p> <p>监事会形成决议应当全体监事半数以上<b>同意</b>。</p>	<p>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。</p> <p>监事会形成决议应当全体监事半数以上<b>通过，经与会监事签字确认</b>。</p>
7.	<p><b>第十五条 监事会办公室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：</b></p> <p>（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；</p> <p>（二）会议通知的发出情况；</p> <p>（三）会议召集人和主持人；</p> <p>（四）会议出席情况；</p> <p>（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；</p> <p>（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）；</p> <p>（七）与会监事认为应当记载的其他事项。</p>	<p><b>第十五条 监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。</b></p> <p>会议记录应当包括以下内容：</p> <p>（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；</p> <p>（二）会议通知的发出情况；</p> <p>（三）会议召集人和主持人；</p> <p>（四）会议出席情况；</p> <p>（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；</p> <p>（六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、</p>

	对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。	反对、弃权票数)； (七) 与会监事认为应当记载的其他事项。
8.	<b>第十六条</b> <u>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。</u>	<b>第十六条</b> <u>出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，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，可向监管部门报告或发表公开声明。</u> <u>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。</u>
9.	<b>第十七条</b> 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。	<b>第十七条</b> 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。 <u>监事应保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。</u> <u>监事应对监事会决议承担责任。如能证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。</u>
10.	<b>第十八条</b> 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	<b>第十八条</b> 监事应当督促有关人员落实监事会决议， <u>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。</u>

	成的决议的执行情况。	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。
--	------------	----------------------------------

除以上条款修订外，《监事会议事规则》其他条款不变。

广州赛意信息科技股份有限公司

监 事 会

二〇二四年四月二十四日