

# 厦门吉比特网络技术股份有限公司

## 监事会议事规则

(2024年8月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范厦门吉比特网络技术股份有限公司（以下简称公司）监事会的运作，确保监事会履行全体股东赋予的职责，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》）和《厦门吉比特网络技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，结合公司实际，制订本规则。

**第二条** 监事会对股东会负责。监事会对公司财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

**第三条** 公司应采取措施保障监事的知情权，及时向监事提供必要的信息和资料，以便监事会对公司财务状况和经营管理情况进行有效的监督、检查和评价。

### 第二章 监事会的组成和办事机构

**第四条** 监事会由3名监事组成，包括2名股东代表监事和1名职工代表监事。

**第五条** 监事会设主席1名，由监事担任，由全体监事过半数选举产生。

**第六条** 监事每届任期3年。股东代表担任的监事由股东会选举和罢免；职工代表担任的监事由公司职工民主选举和罢免。监事连选可以连任。

**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

求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

**第八条** 监事应符合《公司法》和《公司章程》及其附件规定的任职资格。

**第九条** 监事任期从就任（即通过有关监事选举提案的股东会会议结束后立即就任或者根据股东会决议中注明的就任时间）之日起计算，至该届监事会任期届满时为止。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞任导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》及其附件的规定，履行监事职务。

监事可以在任期届满以前提出辞任。监事辞职应当向监事会提交书面辞任报告。

除前款所列情形外，除非监事辞任报告中规定了较晚的辞任生效日期，监事辞任自辞职报告送达监事会时生效。

### 第三章 监事会会议制度

**第十条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议每六个月至少召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

**第十一条** 监事会会议可采用现场会议、电子通信会议和书面议案会议的方式进行召开和表决。

所有的监事会会议均可采用现场会议方式。

监事会会议可以采用电子通信会议方式，只要与会监事能听清其他监事讲话并进行交流。监事在该等会议上不能对会议决议即时签字的，应采用口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。

监事会会议因故不能采用现场会议方式、电子通信会议方式时，可采用书面议案方式开会，即将拟讨论审议的议案内容以书面形式发给全体监事进行表决，除非监事在决议上另有记载，监事在决议上签字即视为表决同意。

**第十二条** 监事会会议应有过半数监事出席方可举行。

监事会会议应由监事本人出席，监事因故不能出席会议的，应书面委托其他监事代为出席并行使职权。委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

**第十三条** 监事出席监事会会议发生的费用以及履行监事职责所必需的其他费用由公司支付。监事会行使职权时聘请律师、注册会计师、执业审计师等专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

## 第四章 监事会会议事程序

**第十四条** 监事会会议由监事会主席召集并签发召集会议的通知。会议通知包括举行会议的时间、地点、会议期限、拟审议的事项（会议提案）、发出通知的日期等。

**第十五条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办事机构应当分别提前十日 and 五日将书面会议通知通过专人送出、邮件、传真、电子邮件等方式，提交送达全体监事。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。口头会议通知至少应包括会议的时间、地点以及拟审议的事项（会议提案），以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

经全体监事同意，监事会会议通知期限的规定可以免于执行。

**第十六条** 会议通知发出至会议召开前，监事会办事机构负责或组织安排与所有监事的沟通和联络，获得监事关于有关议案的意见或建议，以完善有关议案。

当过半数监事认为某项议案资料不充分或论证不明确时，可联名提出缓议该议案，监事会会议召集人应予采纳。

**第十七条** 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，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副主席不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的监事共同推举一名监事召集。

**第十八条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。会议正式开始后，与会监事应首先对议程达成一致意见。

**第十九条** 监事会会议在审议有关议案和报告时，会议主持人应当根据监事的提议，要求公司董事、高级管理人员、内部及外部审计人员列席会议，对有关事项作必要的说明，并回答监事会所关注的问题。

**第二十条** 监事会审议议案，所有与会监事须发表同意、反对或弃权的意见。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有关监事重新选择，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。

代为出席会议的监事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

监事未出席某次监事会会议，亦未委托代表出席的，应视为已放弃在该次会议上的投票权。

**第二十一条** 监事会会议对所议事项，一般应作出决议。监事会决议的表决实行一人一票。监事会决议以书面投票、举手方式或会议主持人建议的其他方式进行表决。所有决议应当经全体监事的过半数通过方为有效。

**第二十二条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第二十三条** 监事会会议所议事项，一般应作出决议。

监事会决议的有效形式分为监事会会议记录和监事会决议文件两种，二者具有同等法律效力。

监事会会议应对所议事项作成详细的会议记录。监事会会议记录分为两种形式：现场会议记录和非现场会议记录。

现场会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式、会议召集人和主持人；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席董事会的监事（代理人）姓名；
- （三）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；

（四）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；

（五）与会监事认为应当记载的其他事项。

非现场会议记录以所有参与表决的监事签署及交回公司的书面文件作为监事会会议记录。

**第二十四条** 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决议文件进行签字确认。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和决议文件的内容。

**第二十五条** 监事会决议公告事宜由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 监事会会议档案，包括书面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、决议公告等，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十年以上。

## 第五章 附则

**第二十八条** 本规则为《公司章程》的附件，与《公司章程》具有同等法律效力。

**第二十九条** 本规则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规的规定有冲突的，以法律、行政法规的规定为准。

**第三十条** 本规则的修改由监事会拟订修改草案,报股东会批准后生效。

**第三十一条** 除非有特别说明,本规则所使用的术语与《公司章程》中提及的相同术语的含义相同。

**第三十二条** 本规则的解释权属于监事会。