

# 深圳市长亮科技股份有限公司

## 监事会议事规则

(2024年9月)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督职能，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等法律法规和《深圳市长亮科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）以及《上市公司监事会工作指引》等的规定，特制定本公司监事会议事规则。

**第二条** 监事会应向公司全体股东负责，运用法定职权并结合公司实际，对公司董事会、高级管理层及其成员的履职以及公司财务、公司内控、公司风控、公司信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。

**第三条** 监事会工作应基于适当、有效的组织架构，独立运作，合理确定职权，按照依法合规、客观公正、科学有效的原则，忠实、勤勉、有效地履行监督职责。

### 第二章 监事会的议事程序

**第四条** 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六个月召开一次会议，由监事会主席召集。

出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

- 任何监事提议召开时；
- 股东会、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》、公司股东会决议和其他有关规定的决议时；
- 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；
- 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证券交易所公开谴责时；
- 证券监管部门要求召开时；

(七) 《公司章程》规定的其他情形。

**第五条** 召开监事会定期会议，公司应当提前十日将书面会议通知，通过直接送达、邮件、传真或者其他方式提交全体监事。

召开监事会临时会议的，公司应当提前三日通过专人送达、邮件、传真、电话或者其他方式送出监事会会议通知。

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做出说明。

**第六条** 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点和召开方式；
- (二) 拟审议的事项（会议提案）；
- (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。

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。

**第七条** 监事会会议原则上应以现场方式召开。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事中提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。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传真至监事会。

**第八条** 监事应当出席监事会会议。因故不能出席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可以书面委托其他监事代为出席监事会。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

**第九条** 监事会会议应当由半数以上的监事出席方可举行。每项提案经过充分讨论后，会议主持人应当适时提请与会监事进行表决。监事的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会监事应当从以上意向中选择其一，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。监事会会议以举手表决方式或投票表决方式通过决议，每名监事享有一票表决权，除非法律及《公司章程》另有规定，监事会会议决议需由半数以上的监事通过为有效。监事应当在监事会决议上签字。

**第十条** 监事会认为必要时，可以要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

**第十一条** 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

**第十二条** 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。

监事会指定一名人员为监事会会议记录员，与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

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负赔偿责任。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。

**第十三条** 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- (二) 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 监事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

对于通讯方式召开的监事会会议，如有必要，公司可以参照上述规定，整理

会议记录。

**第十四条** 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签名。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。必要时，监事应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

**第十五条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》有关规定办理。

**第十六条** 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。。

**第十七条** 监事会认为董事会会议决议违反法律、行政法规、公司章程或损害公司和职工利益时，可作出决议，建议董事会复议这项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会有义务提议召开临时股东大会解决。

**第十八条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到册、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。

### 第三章 附则

**第十九条** 本规则未尽事项按国家有关法规和《公司章程》规定执行。

**第二十条** 本规则所称“以上”、“内”，“前”含本数；“过”不含本数。

**第二十一条** 本规则由监事会负责解释。

**第二十二条** 本规则自公司股东大会批准之日起生效，修改亦同。

深圳市长亮科技股份有限公司

2024年9月19日