

深圳市英唐智能控制股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范深圳市英唐智能控制股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等有关法律法规及《深圳市英唐智能控制股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）有关规定，制订本规则。

第二条 公司监事会受股东大会委托，对公司的经营管理活动以及董事会和高级管理人员实施监督，对股东大会负责并报告工作。

第三条 公司应采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

第二章 监事会的组成机构和办事机构

第四条 公司设监事会，是公司的监督机构。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于1/3。公司监事会由三名监事组成，设监事会主席一名。

第五条 公司证券事务部行使监事会办事机构职能，负责处理监事会日常事务。

第三章 监事会的工作职责及权限

第六条 监事会依法行使下列职权：

- （一）应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；
- （二）检查公司的财务情况；
- （三）对董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、法规或者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、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时, 要求其予以纠正, 必要时向股东大会或国家有关主管机关报告;

(五) 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、高级管理人员提起诉讼;

(八) 发现公司经营情况异常, 可以进行调查; 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, 费用由公司承担。

(九) 列席董事会会议;

(十) 《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第七条 监事会主席依法履行以下职责:

(一) 召集、主持监事会会议;

(二) 监督、检查监事会会议决议执行情况;

(三) 组织制定监事会工作计划, 负责监事会日常工作;

(四) 签署监事会报告和其他文件, 关报送其他监事;

(五) 代表监事会向公司股东大会报告工作, 递交提案;

(六) 股东大会和监事会授予的其他职权。

第八条 监事会主席不能履行职责或者不履行职责的, 由半数以上监事共同推举一名监事履行其职责。

监事会应当向年度股东大会提交有关上年度监事会履行监督职责和公司监督情况的工作报告

第四章 监事会的召集程序

第一节 会议种类

第九条 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。出现下列情况之一的, 监事会应当在10日内召开临时会议:

(一) 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；

（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；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

第二节 临时会议的提议程序

第十条 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。

第十一条 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（如有）召集和主持监事会会议；监事会副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。

第五章 监事会的召开程序

第一节 会议通知发布

第十二条 公司应当在定期监事会召开10日前或者临时监事会召开5日前，通过邮件、电子邮件、电话、短信或其他方式，提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，且会议通知时间可不受前述时间限制，但召集人应当

在会议上作出说明并进行会议记录。

第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）监事表决所必需的会议材料；
- （四）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。

第十四条 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3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3日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的书面认可后按原定日期召开。

第十五条 监事会临时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，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第二节 出席会议的要求

第十六条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

第十七条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，可以书面委托其他监事代为出席。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，会后应及时审查会议决议及记录。视为放弃在该次会议上的投票权。

第十八条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或记名投票等方式进行。

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。

监事会形成决议应当经半数以上监事通过。

第十九条 董事会秘书应当列席监事会会议。

第三节 会议召开方式

第二十条 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，由超过半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第二十一条 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，经召集人（主持人）、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。

第四节 会议审议程序

第二十二条 所有参加现场会议的监事、列席人员在会议签到表上签名，受托监事在签到表上委托监事姓名栏处签名并标注“代”，以示代为出席。

第二十三条 发表意见

（一）监事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

（二）会议主持人应当逐一提请出席监事会会议的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，要求公司董事、高级管理人员或其他员工到会接受质询。

（三）除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十四条 会议表决

（一）提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事对提案逐一分别进行表决，会议表决实行一人一票。

（二）监事会决议表决方式为：以举手或者书面方式表决。

（三）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。

（四）监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下,可以用邮件或传真方式进行表决并作出决议,并由参会监事签字。

（五）超过二分之一的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。提案被暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十五条 表决结果的统计

（一）现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果。

（二）监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十六条 决议的形成

（一）监事会作出决议,必须经全体监事的超过半数通过。

（二）不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十七条 会议记录

（一）证券事务部应安排人员对监事会会议做好记录，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意见。会议记录应当包括以下内容：

1. 会议届次和召开的时间、地点、方式；
2. 会议通知的发出情况；
3. 会议召集人和主持人；
4. 会议出席情况；
5. 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；
6. 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)；

7. 与会监事认为应当记载的其他事项。

(二) 对于通讯方式召开的监事会会议，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十八条 与会监事和记录人员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。

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。

第六章 会议决议的公告

第二十九条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据深圳证券交易所的有关规定办理。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。

第三十条 监事应当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。

第三十一条 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。

第七章 会议资料的保存

第三十二条 出席会议的监事、董事会秘书和记录人，应当在相关会议资料上签名。出席会议的监事有权要求在其在会议上的发言作出说明性记载。监事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。监事不按前款规定进行签字确认，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和决议记录的内容。

监事会会议资料的保存期限为10年。

第八章 附则

第三十三条 本规则所称“以上”、“内”都含本数；“过”，不含本数。

第三十四条 本规则由监事会制订，报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第三十五条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报股东大会审议通过。

第三十六条 本规则由公司监事会负责解释。

深圳市英唐智能控制股份有限公司

二〇二二年八月二十六日