

广东辰奕智能科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 广东辰奕智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步规范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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规及《广东辰奕智能科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，制订本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，向全体股东负责，以财务监督为核心，根据《公司法》及其他有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》，对公司财务以及公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法、合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第二章 监事会的组成和职权

第三条 公司设监事会，由3名监事组成，监事会设主席1人，由全体监事过半数选举产生。

监事会包括股东代表2名和公司职工代表1名。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会选举产生。

第四条 监事会行使下列职权：

- （一）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）检查公司财务；
- （三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、《公司章程》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、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（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）《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第五条 监事会应在年度股东大会就其过去一年的工作作出报告。

第三章 监事会会议制度

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会会议每 6 个月至少召开一次。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）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、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。

第七条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，处理监事会日常事务的监事应当向全体监事征集会议提案。职工监事在监事会召开定期会议前，在注意相关保密要求的情况下，可以用 2 天的时间向公司员工征求意见。

第八条 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

监事会主席收到监事的书面提议后 3 个工作日内，监事会主席应发出召开监事会临时会议的通知。

第九条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十条 监事会召开定期会议和临时会议的书面通知分别于会议召开 10 日和 3 日以前通过专人送达、传真、电子邮件的方式送达全体监事。非直接送达的，应当通过电话进行确认并做好相应记录。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可不受上述会议通知时间的限制，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。

第十一条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （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) 监事应亲自出席会议的要求
- (六) 发出通知的日期;
- (七) 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。

第十二条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下,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,监事会会议可以用视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。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传真或者电子邮件等方式发至监事会,监事会据此统计表决结果,并形成监事会会议决议。监事未在会议通知指定的期间内递交表决结果的,视为弃权。

第十三条 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列席监事会会议,回答所关注的问题。

第十四条 会议主持人应当提请与会监事对各项提案逐项审议并发表明确的意见。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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 监事会形成决议应当全体监事半数以上同意。

第十八条 召开监事会会议,可以视需要进行全程录音。

第十九条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录,监事会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,处理监事会日常事务的监事应当参照上述规定,整理会议记录。

第二十条 出席会议的监事和记录人员应当对会议记录进行签字确认,出席监事会会议的其他人员也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。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。

第二十一条 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。

第二十二条 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10年。

第四章 附则

第二十三条 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》相冲突时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十四条 在本规则中，“以上”、“内”含本数；“过半数”不含本数。

第二十五条 本规则由监事会负责解释。自股东大会审议通过后生效实施，并作为《公司章程》的附件，修订时亦同。

广东辰奕智能科技股份有限公司

二零二四年一月