

东莞市维斗科技股份有限公司

监事会议事规则

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权，保障股东权益和公司利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等有关法律、法规，以及《东莞市维斗科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，特制定本规则。

本规则所涉及到的术语和未载明的事项均以公司章程为准，不以公司的其他规章作为解释和引用的条款。

第二条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第二章 监事会的职权

第三条 监事会行使下列职权：

- （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、本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》第一百五十二条的规定，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）公司章程规定的其他职权

第四条 公司应为监事履行职责提供必要的组织保障，公司各部门和工作人员应积极配合监事会开展工作，接收询问和调查。

第三章 会议召集和召开

第五条 监事会每6个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。公司召开监事会会议，由监事会主席或由半数以上监事在监事会主席不能履行职务或者不履行职务时共同推举之召集和主持监事会会议的监事发出通知。

第六条 召开监事会会议，应至少提前10日通知全体监事。通知方式包括专人送出、传真或邮件方式。

监事会召开临时监事会会议的，应当于会议召开3日以前以专人送出、邮件、传真方式通知全体监事。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，但召集人应当在会议上作出说明。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可采取视频、电话或借助所有监事能进行交流的通讯设备等形式召开；具体以何种方式召开临时董事会，在不违反有关法律、法规及监管部门的限制性规定的前提下，由会议召集人决定。

第七条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

第八条 监事会会议应当由监事本人出席。监事如因故不能参加会议，可委托其他监事代为出席、参加表决。

监事授权他人代为参加会议的，应出具书面授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。书面委托书应在开会前一天送达联系人，由联系人办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

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 监事会召开监事会议，可以根据实际情况要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席会议并向监事会陈述有关事项或回答提问。

第十条 监事提议召开临时会议，应当按照下列程序办理：

(一) 向监事会提交正式的书面提议书，提请监事会主席召集临时会议，并提出会议议题。

提议书应载明：

- 1、提议事由；
- 2、提出议案的具体内容；
- 3、提案日期及提案人签名。

(二) 监事会主席应在收到前述书面提议之日起5日内召集临时会议；

第十一条 监事会决议表决方式为：记名投票表决或举手表决。

第十二条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行，每一监事有一票表决权。

第四章 监事会的表决与决议

第十三条 监事有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由本次监事会召集人确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程，则由监事会进行表决确定。

第十四条 列入会议议程的议案，在进行表决前，应当经过认真审议，监事可以自由发言，也可以书面报告形式发表意见。

第十五条 监事会对所有列入议事日程的议案应当逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同议案的，应以议案提出的时间顺序进行表决，作出决议。

第十六条 监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十七条 会议主持人根据表决结果宣布决议是否通过，决议的表决方式及表决结果应记载入会议记录中。

第十八条 监事会会议应当有记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

监事会会议应当由联系人负责记录。联系人因故不能正常记录时，由联系人指定一名记录员负责记录。联系人应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密义务。

监事会会议记录的保管期限为十年。

第十九条 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点和召集人姓名；

- (二) 出席会议监事以及受托监事姓名；
- (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）。
- (六) 出席会议的监事签名。

第二十条 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整、没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、章程和本规则，致使公司遭受严重损失的，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明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十一条 会议签到册、授权委托书、记录、决议等文字资料，由董事会秘书负责保管。

第二十二条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，直至追究其法律责任

第二十三条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将与会监事签字的决议向主办券商备案。

涉及相关法律、法规、规则规定应当披露的重大信息，公司应当以临时公告的形式及时披露。

第五章 会议决议的执行

第二十四条 监事会主席应监督决议执行情况，并将最终执行结果报告监事会。

第二十五条 监事为履行职责，必要时可以聘请律师、注册会计师等专业人员协助其工作，发生的合理费用由公司承担。

第二十六条 监事会不干涉和参与公司日常经营管理和人事任免工作。但董事、高级管理人员违反法律、行政法规、公司章程或股东大会决议，监事会有权对其提出罢免建议。董事、高级管理人员的行为损害公司利益时，监事会有权要求其予以纠正。

第六章 附 则

第二十七条 监事会的议事方式和表决程序，除本法有规定的外，由公司章程规定。

第二十八条 本规则为《公司章程》的附件，由公司监事会拟定，股东大会通过之日起生效，修改需经监事会批准。

第二十九条 本规则解释权属于公司监事会。

第三十条 本规则与《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》及本《公司章程》相悖时，应按以上法律、法规执行。

东莞市维斗科技股份有限公司

二〇一六年三月五日