

证券代码：872012

证券简称：易时科技

主办券商：国都证券

浙江易时科技股份有限公司 监事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2020 年 4 月 20 日召开的第一届监事会第七次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

浙江易时科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范监事会内部机构及运作程序，保证监事会依法行使职权，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》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《公司治理规则》”）、本公司章程及有关规定，制定本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对公司财务以及公司监事、经理及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。监事会对股东大会负责。监事会应切实按照《公司法》以及公司章程的规定履

行职责，按照规定正常召开监事会并依法行使职权。

第三条 公司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。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

第四条 监事会由三名监事组成，设监事会主席一人。监事为自然人，无需持有公司股份。董事、高级管理人员不得兼任监事。公司全体监事根据法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定对公司负有忠实和勤勉义务。

第五条 公司监事会成员中应当有三分之一以上职工代表监事，由公司职工大会、职工代表大会或其他形式民主选举产生。

第六条 监事由股东大会选举或更换，每届任期三年，任期从股东大会通过之日起计算，至本届监事会任期届满时为止。监事任期届满，可连选连任。监事在任期届满前，股东大会不得无故解除其职务。

非职工代表监事候选人名单由上届监事会或单独或合计持有公司股份总数百分之三以上的股东提出。

第七条 监事因故离职，补选监事的任期从股东大会通过之日起计算，至当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职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、部门规章和本章程的规定，履行监事职务。

监事辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责，监事的辞职自辞职报告送监事会时生效，监事辞职导致监事会成员低于法定最低人数、职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一的情形除外。在上述情形下，辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。发生上述情形的，公司应当在2个月内完成监事补选。

第八条 监事会主席负责监事会日常工作。

第九条 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二章 监事会会议的召集

第十条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十二条 监事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。

定期会议由监事会主席召集，于会议召开十日以前书面通知全体监事。

第十三条 在发出召开监事会定期会议的通知前，监事会主席应当充分征求各监事的意见后拟定提案。

第十四条 有下列情形之一的，监事会主席应当在十日以内召开临时监事会会议：

（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时；

（四）公司、董事、监事、总经理、副总经理和其他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时；

（六）公司章程规定的其他情形。

第十五条 按照前条规定提议召开监事会临时会议的，提议人应当向监事会主席提交经签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

（一）提议人的姓名或者名称；

（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）提议人的联系方式和提议日期等。

监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

提案内容应当属于本公司章程规定的监事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

第十六条 监事会主席认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

监事会主席应当自接到提议后十日内，召集和主持监事会会议。

第三章 监事会会议提案和通知

第十七条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前十日和工作日通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

若出现特殊情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开临时监事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十八条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- (一)会议日期和地点；
- (二)会议期限；
- (三)事由及议题；
- (四)发出通知的日期。

第十九条 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三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。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者在取得全体与会监事的认可后按期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，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。

第四章 监事会会议的召开

第二十条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第二十一条 监事会会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席监事会会议。

列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第二十二条 监事应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

- (一)委托人和受托人的姓名；
- (二)委托人不能出席会议的原因；
- (三)委托人对每项提案的简要意见(如有)；

(四)委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

(五)委托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。

第二十三条 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。

第二十四条 监事会定期会议现场召开。监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以通过传真或者电子邮件表决等方式召开。

以传真或者电子邮件表决等方式召开的监事会会议，按照规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票计算出席会议的监事人数。

第二十五条 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。

第二十六条 会议主持人应当提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。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。

监事阻碍会议正常进行或者影响其他监事发言的，会议主持人应当及时制止。

第二十七条 监事可以在会前向会议召集人、董事、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第二十八条 监事会会议的表决实行一人一票。除根据法律、行政法规和公司章程的规定监事会形成决议应当取得全体监事三分之二以上同意的除外，监事会做出决议，必须经全体监事过半数通过。

第二十九条 监事会决议表决可采用举手、投票、传真或电子邮件等方式。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

第三十条 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，视为弃权。

第三十一条 现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；以传

真或者电子邮件表决等方式召开的监事会会议，在规定的表决时限结束后下一工作日之前监事会主席应通知监事表决结果。

第三十二条 出现下述情形的，监事应当对有关提案回避表决：

（一）本公司章程规定的因监事与会议提案所涉及的事项有关联关系而须回避的其他情形；

（二）其他法律法规等规定监事应当回避的情形。

在监事回避表决的情况下，有关监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，形成决议须经无关联关系监事过半数通过。出席会议的无关联关系监事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第三十三条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十四条 二分之一以上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，可以提请会议召集人暂缓表决。

提议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。

第三十五条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东大会决议，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明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第三十六条 监事会主席应当安排工作人员对监事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（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）。

会议记录应当真实、准确、完整。

第三十七条 出席会议的监事和记录人，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。监事会会议记录连同会议通知、会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、表决票、经与会监事签字确认的会议纪要、决议等作为公司档案由监事会主席或其指定的人员保存。监事会会议档案保管期限十年。

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的内容。

第三十八条 监事会决议实施过程中，监事会主席(或委托有关部门和人员)可就决议的实施情况进程跟踪检查，在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促董事及高级管理人员等有关人员予以纠正。

第五章 附则

第三十九条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。

第四十条 在本规则所称“以上”、“以内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十一条 本规则作为公司章程的附件，由监事会制订并经股东大会审议通过生效，修改时亦同。

第四十二条 本规则由监事会解释。

浙江易时科技股份有限公司

董事会

2020年4月22日