

证券代码：834518

证券简称：晨日科技

主办券商：华创证券

深圳市晨日科技股份有限公司监事会议事规则

本公司及监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

2023年4月6日，深圳市晨日科技股份有限公司第三届监事会第八次会议，以3票同意，0票反对，0票弃权，审议通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，该议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳市晨日科技股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范本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，完善本公司法人治理结构，根据《公司法》、《证券法》等法律法规和《深圳市晨日科技股份有限公司章程》的有关规定，制订本规则。

第二条 监事会主席

监事会在监事会主席的主持下开展工作。监事会主席可以要求公司其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 监事会定期会议和临时会议

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至少召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

（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、本公司章程、本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本公司造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；

（四）本公司、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时；

（六）本公司《公司章程》规定的其他情形。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，应当说明监事会重在对本公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非本公司经营管理的决策。

第五条 临时会议的提议程序

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三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第六条 会议的召集和主持

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。

第七条 会议通知

召开监事会定期会议，会议通知需以书面形式提前十日通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

召开监事会临时会议，会议通知需以书面形式提前五日通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

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作出说明。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （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。

第九条 会议召开方式

监事会会议可以现场方式或书面、视频会议以及其他通讯方式召开。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十一条 会议审议程序

会议主持人应当提请与会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，要求董事、高级管理人员、本公司其他员

工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手和书面等方式进行。

监事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会监事应当做出一种表决意见，未做出表决意见或同时做出二种以上表决意见的，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全体监事过半数同意。

第十三条 会议记录

监事会应当指定专人对现场会议做好记录。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，监事会应当指定专人参照上述规定，整理会议记录。

第十四条 监事签字

监事会会议采用现场形式的，监事会日常工作机构应根据统计的表决结果形成会议决议。与会监事应当对会议记录进行签字确认。若无特殊情况，会议决议应由与会监事在会议结束之前当场签署。会议记录中应当记载监事未在会议决议上签字的情况。

监事会会议采用非现场形式的，监事会日常工作机构可以在会议结束后三日内将会议记录整理完毕并形成会议决议，并将会议记录和决议送达出席会议的监

事。监事应在收到会议记录和决议后在会议记录和决议上签字，并在三日内将会议记录和决议送交监事会日常工作机构。

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。

第十五条 决议的执行

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 会议档案的保存

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第十八条 附则

本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则自股东大会审议通过之日起实施。

本规则由监事会负责解释。

深圳市晨日科技股份有限公司监事会

2023年4月7日