

证券代码：874128

证券简称：赛米垦拓

主办券商：开源证券

## 无锡赛米垦拓微电子股份有限公司

## 监事会制度

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

公司于 2024 年 4 月 14 日召开第一届监事会第五次会议和第一届董事会第六次会议，审议通过《关于修订<监事会议事规则>的议案》，尚需提交公司股东大会审议。

## 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 无锡赛米垦拓微电子股份有限公司

## 监事会议事规则

## 第一条 宗旨

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，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《无锡赛米垦拓微电子股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》以及其他有关规定，制订本规则。

## 第二条 监事会办公室

监事会可以设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会设监事会办公室的，由监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。

## 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全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）公司章程规定的其他情形。

#### 第四条 定期会议提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非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，应当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期限、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。

在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

#### 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和临时会议，监事会应当分别提前十日和五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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做出说明。

## 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：

- 会议的时间、地点、会议期限；
- 事由及议题；
- 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- 监事表决所必需的会议材料；
- 监事应当亲自出席会议的要求；
- 联系人和联系方式；
- 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。

## 第九条 会议召开方式

监事会会议原则上应当以现场方式召开。

紧急或特殊情况下，监事会会议可以通讯等其他方式进行表决，但监事会召集人(会议主持人)应当向与会监事说明具体的紧急或特殊情况。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按通知规定时限内送达至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

## 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。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书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、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

会议表决实行一人一票，以记名或举手表决等方式进行。

监事的表决意向分为赞成、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。

监事会形成会议决议应当经全体监事过半数同意。

### 第十三条 会议录音录像

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音录像。

### 第十四条 会议记录

监事会工作人员应当对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- 会议召集人和主持人；
- 会议出席情况；
- 会议议程；
- 监事发言要点；
- 每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的赞成、反对、弃权票数）；
- 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，监事会工作人员应当参照上述规定整理会议记录。

### 第十五条 监事签字

监事会决议应当经与会监事、记录人签字确认。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。

监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，与会监事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，视为完全同意会议记录的内容。

### 第十六条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统有限责任公司的有关规定办理。

### 第十七条 决议的执行

监事应当督促有关机构和人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后召开的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

## 第十八条 档案保存与使用

监事会会议档案，包括会议通知、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、决议记录、决议等，由监事会主席指定专人负责保管，保存期不少于 10 年。

日常需要使用监事会会议档案材料的，应提交书面申请，经监事会主席批准。书面申请包括：

- （一）申请人姓名或名称；
- （二）申请使用用途；
- （三）申请人签名和申请日期。

## 第十九条 附则

本规则中，“以上”包括本数。

本规则经公司股东大会审议批准后实施，修改亦同。

本规则未尽事宜，参照公司董事会议事规则有关规定执行。

本规则由监事会解释。

无锡赛米垦拓微电子股份有限公司

董事会

2024 年 4 月 15 日