

江西金达莱环保股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范江西金达莱环保股份有限公司（以下简称“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，确保全体股东的利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规和规范性文件的要求，以及《江西金达莱环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 公司监事会对股东大会负责，在《公司法》《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督权。

公司监事会依法行使监督权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

第二章 监事会会议的召集与召开

第三条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第四条 监事会定期会议应当每 6 个月至少召开 1 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）监管部门要求召开时；

（六）《公司章程》规定的其他情形。

第五条 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。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。

第六条 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。

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

第七条 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 1 名监事召集和主持。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 5 日将由召集人签发的书面会议通知，通过专人送出、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他方式，提交全体监事。非专人送出的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

第九条 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。

第十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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；
- （四）《公司章程》规定的其他内容。

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。

第十一条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，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情况。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十二条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事应当出席监事会会议。因故缺席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可以书面委托其他监事代为出席监事会，委托书中应载明授权范围。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表决权。

第十三条 监事会会议应逐项对所列议题进行讨论。

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。

第三章 监事会决议与会议记录

第十四条 监事会会议的表决实行 1 人 1 票，以举手或书面方式进行。

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。

第十五条 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第十六条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十七条 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：

（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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第十八条 与会监事和记录人员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，可以在签字时作出书面说明。

第十九条 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。

第四章 决议公告与执行

第二十条 公司应在监事会会议结束后及时将监事会决议报送上海证券交易所，并披露监事会决议。

第二十一条 监事应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。

第二十二条 监事应当对监事会决议承担责任。如能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。

第二十三条 监事会决议公告应包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；

（二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

（三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；

（四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第二十四条 根据决议内容需要，监事会可以将决议交由董事会秘书负责抄送董事、高级管理人员。

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。

第二十五条 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。

第五章 附 则

第二十六条 本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十七条 本规则未尽事宜依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本规则与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第二十八条 本规则由监事会负责解释。

第二十九条 本规则自公司股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。

江西金达莱环保股份有限公司

2024年4月