

昆山佰奥智能装备股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范昆山佰奥智能装备股份有限公司(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,根据《中华人民共和国公司法》和《昆山佰奥智能装备股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制订本规则。

第二条 监事会办公室

监事会设监事会办公室,处理监事会日常事务。

监事会设监事会办公室主任,向监事会主席负责,保管监事会印章。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证券交易所公开谴责时；

(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 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

第五条 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

第六条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日 and 三日将

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作出说明;经公司全体监事书面同意,可豁免前述条款规定的临时会议的通知时限。

第七条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 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。

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。

第八条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。必要时,在保障监事充分表达意见的前提下,经召集人(主持人)、提议人同意,也可以通过视频、电话、传真、邮件或通讯表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的,以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或邮件等有效表决票,或者监事事中提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

第九条 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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十条 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。

第十一条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

监事会形成决议应当经过半数监事通过，经与会监事签字确认。

第十二条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十三条 会议记录

监事会办公室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、召开的日期、时间、地点、方式和会议召集人、主持人姓名；

（二）会议通知的发出情况；

(三) 亲自出席、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；

(四) 会议议程；

(五) 监事发言要点；

(六) 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），以及有关监事反对或弃权的理由；

(七) 审议事项的具体内容和会议形成的决议；

(八) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第十四条 监事签字

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，可以在签字时作出书面说明。

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的，视为完全同意会议记录的内容。

第十五条 决议的公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的有关规定办理。

第十六条 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、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，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十年以上。

第十八条 附则

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则作为《公司章程》的附件，经公司股东会批准后生效并开始实施，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

本议事规则未尽事宜或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

昆山佰奥智能装备股份有限公司