

海南钧达新能源科技股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范海南钧达新能源科技股份有限公司（下称“本公司”或“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》（下称“《公司法》”）等相关法律法规和《海南钧达新能源科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 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 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室可向全体监事征集会议提案。

第五条 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。

监事会办公室怠于发出会议通知的, 提议监事应当督促其发出会议通知, 公司出现该类情形的, 应当及时向监管部门报告。

第六条 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, 由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

第七条 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 三日将书面会议通知, 通过专人直接送达、挂号邮件、传真、电子邮件等书面方式, 提交全体监事。非专人直接送达的, 还应当通过电话进行确认。

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 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(含会议召开方式)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)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 监事会会议以现场方式召开为原则。

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、传真或者电子邮件表决等方式进行并作出决议。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, 以会议通知载明的截止时间内所收集有效表决票为依据, 确定出席会议监事人数及表决结果。

第十条 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, 其他监事应当督促其出席。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的，应当事先向监事会办公室说明原因并请假，或者事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项，权限和有效期，并由委托人签名。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

第十一条 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 监事会会议的表决实行一人一票，以书面记名投票表决方式进行。

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全体监事过半数同意。

第十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 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。必要时，可以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。

第十六条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

第十七条 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。

第十八条 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（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告（如有）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不少于十年。

第十九条 本规则未尽事宜，参照本公司《公司章程》有关规定执行。

第二十条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十一条 本规则自股东会通过之日起实施。

第二十二条 本规则由监事会负责解释。

第二十三条 本规则与有关法律法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》不一致时，按照有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。

海南钧达新能源科技股份有限公司

2024年8月