

# 深圳市理邦精密仪器股份有限公司

## 监事会议事规则

(2025年4月修订)

### 第一条 宗旨

为进一步规范深圳市理邦精密仪器股份有限公司(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》(以下简称“《公司法》”)、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规和规范性文件及《深圳市理邦精密仪器股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等有关规定,制订本规则。

### 第二条 监事会日常事务

公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务。

监事会主席或公司指定的专门负责人员保管监事会印章(如有)。

### 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)股东会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、公司章程、公司股东会决议和/或其他有关规定的决议时;
- (三)董事、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 定期会议的提案**

在发出召开监事会定期会议的通知之前，公司指定的专门负责人员应当充分征求各监事的意见，初步形成会议提案后交监事会主席拟定。

监事会主席在拟定提案前，应当视需要征求总裁和其他高级管理人员的意见。

#### **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，应当通过公司指定的专门负责人员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。

公司指定的专门负责人员应在收到监事的书面提议后三日内将该提议提交监事会主席，监事会主席应在收到监事直接提交的或经负责人转交的监事书面提议后三日内，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和临时会议，公司指定的专门负责人员应于会议召开五

日前书面通知全体监事。但是经全体监事一致同意时，可按监事留存于公司的电话、传真、电子邮件等通讯方式随时通知召开监事会临时会议。

#### **第八条 会议通知的变更**

召开监事会会议的通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日前按原通知发出方式发出变更通知。

#### **第九条 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。

#### **第十条 会议召开方式**

监事会会议一般以现场方式召开，监事及拟出席监事会会议的其他人员可以通过电话会议方式出席监事会会议。

监事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过书面决议代替召开监事会会议，并由参会监事签字。

#### **第十一条 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股东会及法律、法规、规范性文件要求的机构报告。

#### **第十二条 亲自出席**

监事应当亲自出席监事会会议。

#### **第十三条 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。

除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

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。

#### **第十四条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票方式进行。

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公司半数以上监事通过。

#### **第十五条 表决结果的统计**

采取记名投票表决方式的，与会监事表决完成后，有关工作人员应当及时收集监事的表决票并进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

#### **第十六条 提案未获通过的处理**

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

#### **第十七条 暂缓表决**

二分之一以上的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

### **第十八条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。监事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

### **第十九条 会议记录**

公司指定的专门负责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，公司指定的专门负责人员应当参照上述规定，整理会议记录，会议记录人员应当对会议记录签字确认。

### **第二十条 监事签字**

与会监事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，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发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

### **第二十一条 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。

## **第二十二条 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、会议签名册、会议录音资料、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由公司指定的专门负责人员保管。

监事会会议档案的保存期限不少于十年。

## **第二十三条 附则**

在本规则中，“以上”、“以内”包括本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

本规则未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本规则如与届时有效的法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等相冲突或不一致时，以届时有效的法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等的规定为准。

本规则由监事会制订，并报股东会批准后生效，修改亦同。

本规则由监事会解释、修订。