

广州达意隆包装机械股份有限公司

监事会议事规则

(2022年修订)

第一章 总则

第一条 为规范广州达意隆包装机械股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的运作，确保监事会依法履行全体股东赋予的职责，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及相关法律法规、规范性文件和《广州达意隆包装机械股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会对股东大会负责并报告工作，对公司财务以及公司董事、总经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第三条 公司应采取措施保障监事的知情权，及时向监事提供必要的信息和资料，以便监事会对公司财务状况和经营管理情况进行有效的监督、检查和评价。

总经理应当根据监事会的要求，向监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

第二章 监事会的组成

第四条 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。

第五条 监事会由三名监事组成，包括两名股东代表监事和一名职工代表监事，其中一人出任监事会主席。

监事会主席的任免，应当经全体监事的过半数表决通过。

第六条 监事每届任期三年。股东代表担任的监事由股东大会选举和罢免；职工代表担任的监事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举和罢免。监事连选可以连任。

第七条 监事除符合《公司法》和《公司章程》规定的任职资格外，还应具有法律、会计等方面的专业知识和工作经验。

公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

第八条 监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。

《公司章程》有关董事辞职的规定，适用于监事，包括（但不限于）如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，履行监事职务。

第三章 监事会的职责

第九条 监事会依法行使以下职权：

- （一）对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；
- （二）检查公司财务；
- （三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- （四）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；
- （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- （六）向股东大会提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （八）可以列席董事会会议，对董事会决议事项提出质询或者建议；
- （九）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；
- （十）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

公司应为监事会履行职责提供必要的组织保障，公司各部门和工作人员应积极配合监事会开展工作，接受询问和调查。同时建立对监事会的信息传递机制，便于监事会及时、全面地获取财务和经营信息。

第十条 监事会应在股东年会上宣读有关公司过去一年的监督专项报告，内容包括：

- （一）公司财务的检查情况；

(二) 公司董事、总经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员执行有关法律、法规、《公司章程》及股东大会决议的情况；

(三) 监事会对公司董事、总经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员执行公司职务时的诚信及勤勉尽责表现所作的评价。

(四) 监事会认为应当向股东大会报告的其他重大事件。

监事会认为有必要时，可以对股东大会审议的提案出具意见，并提交独立报告。

第十一条 监事会行使职权时聘请律师、注册会计师、执业审计师等专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。该等费用包括监事所在地至会议地点的异地交通费，以及会议期间的食宿费。

第十二条 监事会主席行使以下职权：

- (一) 召集、主持监事会会议；
- (二) 组织履行监事会的职责；
- (三) 审定、签署监事会报告和其他重要文件；
- (四) 代表监事会向股东大会报告工作；
- (五) 依法或根据《公司章程》规定应该履行的其他职责。

监事会主席因故不能履行职权时，由其指定一名监事代行其职权。

第十三条 监事会在履行监督职责时，对公司财务存在违法违规的问题和公司董事、经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员存在违反法律、法规或《公司章程》的行为，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告。

第十四条 监事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉义务。

第四章 监事会会议制度

第十五条 监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第十六条 监事会会议按召开的确定性划分，分为定期会议和临时会议。

第十七条 定期会议每六个月至少召开一次，包括：半年度业绩监事会会议、年度业绩监事会会议。

半年度业绩监事会会议在公司每个会计年度的前六个月结束后的六十日内召开，主要听取和审议公司的半年度报告及处理其他有关事宜。

年度业绩监事会会议在公司每个会计年度结束后的四个月内召开，主要听取和审议公司的年度报告及处理其他有关事宜。

监事会会议因故不能如期召开，应公告说明原因。

第十八条 有下列情况之一的，监事会主席应在十个工作日内召开监事会临时会议：

（一）任何监事提议时；

（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）公司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、高级管理人员收到证券监督管理部门处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；

（六）证券监督管理部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

第十九条 监事会会议以现场召开为原则。必要时，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等通讯表决方式召开。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。

以通讯方式召开的，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者电子邮件等有效表决票，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。

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**邮寄、传真或以电子邮件形式送达**至监事会办公室。除非监事在决议上另有记载，监事在决议上签字即视为表决同意。

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。

第二十条 监事会会议应有二分之一以上监事出席方可举行。

监事会会议应由监事本人出席，监事因故不能出席会议的，应书面委托其他监事代为出席并行使职权。委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

监事连续两次未能亲自出席会议，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应对其进行谈话提醒，仍不改正的，可建议股东大会或职工代表大会对其予以罢免。

第二十一条 监事会主要依据董事会审议事项和监事提议事项，提出会议提案。

第二十二条 定期会议的提案。在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室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，监事会办公室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。

第二十三条 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。

第二十四条 监事会会议通知包括举行会议的日期、地点和会议期限、议程、事由、议题及有关资料、发出通知的日期等。

监事会会议的通知方式为：专人送达、传真、邮寄、电子邮件等方式。

监事会召开定期会议的通知应当在会议召开十日以前以书面方式送达全体监事；监事会召开临时会议时应当于会议召开五日以前以书面或本规则规定的其他方式送达全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

经全体监事书面同意放弃前款规定的对临时监事会会议的通知要求的，临时监事会会议的召开可以无需提前通知。

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （四）监事表决所必需的会议材料；
- （五）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

第二十五条 监事会会议由监事会主席主持；监事会主席不能主持会议或不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。在股东大会对监事会进行换届选举后，由在股东大会上获得同意票数最多的监事（若有多名，则推举其中一名）主持会议，选举本届监事会主席。

第二十六条 会议主持人应按预定时间宣布开会。会议正式开始后，与会监事应首先对议程达成一致意见。

当三分之一以上监事认为某项提案资料不充分或论据不明确时，可联名提出缓议该提案，会议主持人应予采纳。

与会监事对议程达成一致意见后，会议在主持人的主持下对每个提案逐项审议。

第二十七条 监事会会议在审议有关提案和报告时，可要求公司董事、总经理、财务负责人、董事会秘书、内部及外部审计人员列席会议，对有关事项作必要的说明，并回答监事会所关注的问题。

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。

第二十八条 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。

代为出席会议的监事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

监事未出席某次监事会会议，亦未委托代表出席的，应视为已放弃在该次会议上的投票权。

第二十九条 监事会会议对所议事项，一般应作出决议。

监事会表决采取投票或举手表决方式，每名监事有一票表决权。所有决议必须经全体监事的过半数同意方为有效。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用**通讯表决**方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

第三十条 监事会会议结束后应及时将监事会决议报送深圳证券交易所备案，并经其登记后公告。

第三十一条 监事会决议公告应当包括以下内容：

（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）每项提案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的理由；

（四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十二条 监事应对监事会决议承担责任。监事会会议的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，投赞成票的监事应承担直接责任（包括赔偿责任）；对经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的投反对票的监事，可以免除责任；对在表决中投弃权票或未出席也未委托他人出席的监事不得免除责任；对在讨论中明确提出异议但在表决中未明确投反对票的监事，也不得免除责任。

第三十三条 监事会会议应对所议事项做详细的会议记录，作为监事会所议事项决议的正式证明。

监事会会议记录应包括：会议召开的日期、地点、方式、召集人及主持人；会议通知的发出情况；出席监事的姓名及办理委托出席手续的委托人、代理人姓名；会议议程；监事发言要点；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；每项议案的表决方式和表决结果（说明具体的赞成、反对或弃权的票数）。

每次监事会会议的会议记录应尽快提供给全体与会监事审阅。出席会议的监事和记录人应在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。

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。

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十四条 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、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。监事会会议资料的保管期限不少于十年。

第三十五条 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，可以在签字时做出书面说明。

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。

第三十六条 对需要保密的内容，与会人员必须保守机密，违者追究其责任。

第三十七条 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。

第五章 监事会决议的执行和反馈

第三十八条 监事会决议应根据其具体内容由监事、董事会或总经理负责执行。监事会就执行情况进行监督检查。

第三十九条 监事会做出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向股东年会提出临时提案的，应在规定时间内以书面形式向董事会提出会议

议题和内容完整的提案，并应保证提案内容符合法律、法规和《公司章程》的规定。

第六章 其他和附则

第四十条 上市公司为监事提供参加证券监督管理部门组织的学习和培训机会。

(一) 新任监事任职后一年内公司应提供参加证券监督管理部门组织的学习和培训机会；并向新任监事提供与履职相关的法律、法规和规范性文件供其学习；

(二) 公司为监事提供每两年定期参加一次证券监督管理部门组织的学习和培训机会；

(三) 监事参加证券监督管理部门组织的学习和培训，应按其要求参加考试，

(四) 监事参加证券监督管理部门组织的学习和培训产生的相关费用由公司承担。

第四十一条 为便于监事会履行职责，公司应及时向监事传递财务、公司经营信息，便于监事及时、全面地获取公司经营管理情况。

(一) 公司每季度定期通过电子邮件或书面形式发送财务报表、经营管理信息以及重大事项背景材料等资料，确保董事及时掌握公司业绩、状况和前景，有效履行职责，同时抄送资料给监事；

(二) 若监事未收到财务报表、经营管理信息以及重大事项背景材料等资料，可向董事会秘书要求给予相关资料。

(三) 监事可就公司的经营情况提出建议。

第四十二条 本规则所称“以上”含本数。

第四十三条 本规则未尽事宜，按照《公司法》及其他法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。本规则内容与《公司章程》规定有冲突的，以《公司章程》为准。本规则与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定有冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准，并及时对本规则进行修订。

第四十四条 本规则的制订和修改经公司监事会审议通过后，报股东大会批准后生效。

第四十五条 本规则的解释权属于监事会。

广州达意隆包装机械股份有限公司

2022年4月15日