

陕西宝光真空电器股份有限公司

监事会议事规则

(2021年10月修订)

第一章 总则

第一条 为了规范陕西宝光真空电器股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和决策程序，发挥监事会的监督管理作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）的有关规定和《陕西宝光真空电器股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本议事规则（以下简称“本规则”）。

第二条 公司依法设立监事会，由3名监事组成，其中2名由股东代表出任，由股东大会选举和罢免；1名由公司职工代表出任，由公司职工代表大会民主选举和罢免。

第三条 监事会不设专门办事机构，由监事会主席负责处理监事会的日常事务。因工作需要，监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员（以下简称“监事会联系人”）协助其处理专门事务。

第四条 本规则对公司全体监事和列席监事会会议的其他人员具有约束力。

第二章 会议的召集与通知

第五条 监事会会议由监事会主席负责召集；监事会主席不能召集或不召集监事会会议的，由半数以上监事共同推举一名监事召集监事会会议。

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议应当每6个月召开一次。

出现下列情况之一时，监事会主席应在10日内召集临时会议：

- （一）任何监事书面提议召开时；
- （二）股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规范性文件、《公司章程》、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；
- （三）董事或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证券市场中造成恶劣影响时；
- （四）公司、董事、监事或高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （五）公司、董事、监事或高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被上海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。

第七条 监事提议召开临时会议时，应当以书面形式向监事会主席提交提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议监事的姓名；
- (二) 提议的事由；
- (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；
- (六) 提议监事签名。

第八条 监事会定期会议的议题由监事会主席依照法律、法规、《公司章程》和本规则决定。本规则第七条规定的提议者也可以依照法律法规、《公司章程》和本规则向监事会主席提出书面提议。

临时监事会会议议题由提议者依照法律法规、《公司章程》和本规则在书面提议中提出。

监事会主席收到监事关于召开临时会议的书面提议后，认为该提议符合相关规定的，应当发出召开临时会议的通知；认为该提议不符合相关规定的，应当在 3 日内将不同意召开临时会议的理由以书面形式回复提议监事。

提议监事收到不同意召开临时会议的回复，认为不同意的理由不成立时，可以向中国证监会陕西监管局或上海证券交易所报告。

提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于监事会职权范围的，监事会主席应当将其作为会议议题提交定期监事会会议或临时监事会会议审议，不得拒绝。

第九条 监事会召开定期会议应于 10 日以前发出通知；召开临时会议发出通知的时间不少于 3 日。

在特殊情况下，在确保三分之二以上监事可以出席会议的前提下，会议通知发出时间可以不受上述限制。

第十条 监事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由监事会联系人根据监事会主席的指示负责通知全体监事，通知方式为：书面送达、电话、电子邮件等电子方式。

会议通知以书面送达的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以特快专递方式送出的，自交付邮局或快递人之日起第三

个工作日为送达日期；公司通知以电子邮件等电子方式发出时，以发送日期为送达日期。

第十一条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议时间、地点及方式；
- （二）会议期限；
- （三）会议召集人、主持人；
- （四）事由及议题；
- （五）事先送达的会议文件目录；
- （六）发出通知的日期。

第十二条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明受托人的姓名、委托事项、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十三条 监事会文件由监事会联系人负责制作。监事会文件应于会议召开前与会议通知一并送达各位监事。监事应认真阅读监事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

监事会决议事项涉及董事及高级管理人员个人名义和利益时，监事应于决议前进行全面的调查了解。

第十四条 出席会议的监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第三章 会议的召开

第十五条 监事会会议由全体监事过半数出席方可举行。

监事会可以要求公司董事、高级管理人员列席监事会会议，回答监事会所关注的问题。

第十六条 监事会会议原则上以现场方式召开。

在可以保障监事充分表达意见的前提下，由会议主持人决定，监事会会议可以采用视频、电话会议、传真或通信方式（“非现场方式”）召开，或现场方式与非现场方式同时进行的方式召开，但监事会主席或会议主持人应当向与会监事说明理由。

第十七条 监事会以非现场方式召开会议时，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形式的有效表决票，或者监事事后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。

第十八条 监事会会议由监事会主席主持，监事会主席不能主持或不主持的，由半数以上监事共同推举一名监事主持监事会会议。

第十九条 监事或其受托人出席监事会会议应当在签到簿上签到。

监事会会议以非现场方式召开时，由监事会主席在签到簿上记载会议出席人员。

第二十条 监事会的会议程序为：

- （一）主持人报告出席会议情况并宣布本次监事会会议议程；
- （二）主持人宣布开会并依会议议程主持会议；
- （三）逐项审议相关事项并表决；
- （四）主持人宣布会议决议；
- （五）监事在会议决议、会议记录及相关文件上签字。

第二十一条 监事会召开会议时，首先由会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十二条 监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十三条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，必要时，会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决，并应当由全体与会监事的同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。

第二十四条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见。

第二十五条 监事会行使公司章程赋予的职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。由此发生的费用由公司承担。

第四章 会议决议和会议记录

第二十六条 监事会做出决议，必须经半数以上的监事通过。

第二十七条 监事会表决程序为：监事会的表决方式为记名投票、举手表决或者有关法律、法规以及中国证监会、上海证券交易所许可的其他表决方式，每名监事有一

票表决权。

第二十八条 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；会议中途离开会场且在会议结束前未返回因而未做选择的，视为弃权。

第二十九条 监事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的监事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限为10年。

第三十条 监事会以非现场方式作出决议的，应确保决议的书面议案以专人送达、电子邮件等电子方式送达到每一位监事。送达通知应当列明监事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的监事视为不同意议案的事项。签字同意的监事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的监事会决议。为此目的，监事分别签署同意意见的多份同一内容的议案可合并构成一个有效的监事会决议，而无需另行由同意的监事在同一文本上签署。

第三十一条 监事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (二) 会议应到监事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；
- (五) 如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十二条 监事会会议决议形成后，应当按照《上海证券交易所股票上市规则》规定的时限和格式，在公司章程规定的媒体上予以公告。

第三十三条 监事会会议应当有书面记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会办公室保存。公司监事会会议记录的保存期限为10年。

第三十四条 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；

(四) 监事发言要点;

(五) 每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明同意、反对或弃权的票数及投反对票的理由)。

第三十五条 根据监事会会议的具体情况,经会议主持人决定,可以进行全程录音。

第三十六条 监事会决议由监事会主席或其指定的监事负责组织、监督和检查其执行,并在下一次监事会会议上报告执行情况。

第三十七条 监事会可以根据决议事项的具体情况,指定公司高级管理人员执行某项决议。

第三十八条 对于监事会决议事项,由监事会联系人负责跟踪了解,并及时向监事会及监事会主席反馈有关执行情况。

第五章 会议档案的保存

第三十九条 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,由董事会办公室负责保管。

监事会会议档案的保存期限为十年。

第六章 保密制度

第四十条 监事对于监事会会议内容负有保密义务。任何监事不得利用会议中所获得的信息为自己或他人谋取利益。

第四十一条 监事有责任妥善保管其所持有的会议文件、资料,如有遗失,应及时报告监事会主席。

第四十二条 除非法律、法规或《公司章程》另有规定,或者会议信息已经依法被披露,监事不得以任何形式公开监事会会议信息。

第七章 附 则

第四十三条 本规则未尽事宜,依照国家有关法律法规、中国证监会有关规定、《上海证券交易所股票上市规则》和《公司章程》的有关规定执行。本规则与《公司章程》的规定不一致时,按照《公司章程》执行。

第四十四条 本规则作为《公司章程》附件,由监事会制订或修改,经监事会审议通过并经股东大会决议通过后生效。

第四十五条 本规则由公司监事会负责解释。