

上海移为通信技术股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗 旨

为进一步规范上海移为通信技术股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》等法律、法规及规范性文件以及《上海移为通信技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

监事会是公司的常设监督机构，向全体股东负责，对公司财务进行检查，对公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

第二条 监事会常设机构

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。监事会主席可以指定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，以保证监事会各项职能的落实。

第三条 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为监事会定期会议和监事会临时会议。

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）股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、行政规章、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）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深圳证券交易所公开谴责时；
 - （六）证券监管部门要求召开时；
 - （七）法律、法规、规章、规范性文件及《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，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并可就有关提案向公司员工征求意见。

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）提议人的姓名或者名称；
- （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）提议人的联系方式和提议日期。

在监事会主席收到监事的书面提议后3日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

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，监事会办公室应分别于会议召开前 10 日和 5 日将会议通知连同必要的会议材料，通过传真、电子邮件、邮件、专人方式提交全体与会人员，前述会议资料应使参加会议的监事能够对拟讨论的事项作出合理判断。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，监事会办公室可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明，并应保证参加会议的监事有充分的时间了解相关议案的内容从而作出独立的判断。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式（在以传真方式召开通讯会议的情况下应载明接收的传真号码及提交表决票的最后时限，且该等时限不应短于法定的会议通知期限）；
- （三）会议期限；
- （四）事由及提案；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）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。

第九条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则，在技术条件允许的前提下，监事也可以通过视频、

电话方式召开会议；在确保监事全面了解议案内容的前提下，也可以传真方式召开会议。

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的以传真提交的有效表决票计算出席会议的监事人数。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有二分之一以上的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十一条 会议审议程序

会议主持人应当提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

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 会议表决和会议决议

每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事进行表决。

监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票或举手表决方式进行。

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。

以视频、电话方式参与会议的监事应在会议结束后立即将由其签署的书面表决意见传真至指定的接收人处。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十三条 会议记录

现场召开和以视频、电话方式召开的监事会会议，监事会主席应安排监事会办公室工作人员对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二） 出席监事的姓名；
- （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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六） 与会监事认为应当记载的其他事项。

第十四条 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。监事对会议记录或决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，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第十五条 决议的执行

监事会主席应当督促有关人员落实监事会决议，检查决议的实施情况。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。

第十六条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录、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存期限为十年。

第十七条 附 则

本规则未尽事宜，参照法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所有关业务规则及本公司《公司章程》有关规定执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则作为公司章程的附件，自公司股东大会批准通过之日起生效，修改时亦同。

本规则由监事会负责解释和修改。

上海移为通信技术股份有限公司

二〇二二年四月