

上海华岭集成电路技术股份有限公司

监事会制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本公司监事会议事方式和表决程序，使监事和监事会更加有效地履行职责，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》）等有关法律法规、部门规章、业务规则和《上海华岭集成电路技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本制度。

第二条 监事会是本公司的监督机构，向股东大会负责，对本公司财务以及本公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护本公司及股东的合法权益。

第二章 监事会组成及职权

第三条 监事会由三名监事组成，监事会设主席一人，不设副主席。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务时，由监事会主席指定一名监事代行其职权。监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，也不指定其他监事代行职权的，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。

第四条 监事会中必须包括股东代表及职工代表。其中职工代表的比例不低于三分之一，监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会等形式民主选举产生。

董事、总经理、副总经理和其他高级管理人员及其配偶和直系亲属不得兼任监事。

第五条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务，保管监事会印章。监事会

主席兼任监事会办公室负责人。

第六条 监事会行使下列职权：

- （一）应当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）向股东大会提出草案；
- （七）依法对董事、高级管理人员提起诉讼。
- （八）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。
- （九）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定应当由监事会行使的其他职权。

第三章 会议的召开与议事范围

第七条 监事会会议分定期会议和临时会议。

监事会每六个月至少召开一次会议，会议通知应当提前十日以书面、邮件等方式送达全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议，会议通知应当提前五日以书面、邮件等方式送达全体监事。

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。

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。

第八条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。

第九条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议召开方式；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期；
- （五）联系人和联系方式。

第十条 监事在收到书面通知后应亲自出席监事会会议。监事因故不能亲自出席的，可以书面委托其他监事代理出席行使表决权。委托书应当载明受托监事的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十一条 监事会会议的议事范围有：

- （一）审议本公司年度报告、半年度报告、季度报告等定期报告，对本公司内控制度制定情况和执行情况的监督意见；
- （二）审议与本公司董事、总部高级管理人员有关联关系的关联交易；
- （三）审议本公司财务预算、决算方案；
- （四）审议本公司利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）对本公司董事、高级管理层的述职报告进行评议，并出具其履行职责情况的监督意见；
- （六）相关法律、法规和《公司章程》规定需要监事会出具的报告和意见。

第十二条 监事会有权要求本公司董事和高级管理层人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

第四章 会议的表决与决议

第十三条 监事会会议对审议事项采取逐项表决方式，即提案审议完毕后，开始表决，一项提案未表决完毕，不得表决下一项提案。

监事会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做出决议，并由参会监事签字。通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的监事，视为弃权。监事会审议年度报告、利润分配方案等重大事项不应采取通讯表决方式。

第十四条 每名监事享有一票表决权。监事会会议以举手、记名投票或通讯方式进行表决。根据表决的结果，宣布决议及报告通过情况，并应将表决结果记录在会议记录中。

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。

第十五条 监事会有关决议和报告，应当由到会监事会成员半数以上（含半数）同意表决通过。监事对决议或报告有原则性不同意见的，应当在决议或报告中说明。

第十六条 监事应在监事会决议上签字并对监事会承担责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第五章 会议记录

第十七条 监事会会议应当有会议记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。

第十八条 公司应当安排专人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、方式和召集人姓名；

(二) 会议出席情况;

(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)。

对于以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。

第十九条 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。

监事既不进行签字确认, 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。

第六章 决议公告

第二十条 公司应根据国家有权机构的要求在指定的媒体上刊登公告依法披露监事会决议。

第二十一条 监事会决议公告事宜, 由监事会主席指定专人负责。在决议公告披露之前, 与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第七章 会议档案的保存

第二十二条 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存期限为十年以上。

第八章 附 则

第二十三条 本制度未尽事宜或同《公司章程》有冲突的, 参照本《公司章程》有

关规定执行。

第二十四条 本制度由股东大会审议通过后生效，修改时，由监事会提出草案，经股东大会审议后决定。

第二十五条 本制度由公司监事会负责解释。