

证券代码：873882

证券简称：八达机电

主办券商：开源证券

八达机电股份有限公司监事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于 2022 年 5 月 8 日召开第一届监事会第二次会议审议通过《关于制定<监事会议事规则>的议案》，议案表决结果：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。公司于 2022 年 5 月 23 日召开 2022 年第二次临时股东大会审议通过《关于制定公司三会运行及内控相关制度的议案》，其中包括《监事会议事规则》制度，议案表决结果：同意股数 47,601,919 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 100%；反对股数 0 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 0%；弃权股数 0 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 0%。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

八达机电股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步明确八达机电股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的经营管理权限，确保监事会发挥其应有职能，根据《公司法》、《证券法》、《非上市公众公司监督管理办法》等法律法规、部门规章、全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）的相关业务规则及《八达机电股份有限公司章

程》（以下简称“公司章程”），制定本议事规则。

第二条 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责并报告工作。

公司监事会运用法定职权并结合公司实际，对公司董事会、高级管理层及其成员的履职以及公司财务、内部控制、风险控制、信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。

第三条 公司监事应向公司全体股东负责，监事依据法律法规、《公司章程》及本规则的相关规定行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

监事履行职责所需的合理费用应由公司承担。

第四条 监事会可以设监事会办公室，处理监事会日常事务，监事会主席兼任监事会办公室（如有）负责人，保管监事会印章。

第二章 监事资格

第五条 具有独立的民事行为能力。

第六条 具有良好的职业道德，遵纪守法、秉公办事。

第七条 熟悉企业的经营管理、财务会计等方面的基本知识，了解公司的经营业务，具有与担任监事工作相适应的阅历和经验。

第八条 凡具有《公司法》第 146 条第一款规定情形之一的，不得担任公司监事；公司董事、经理、及其他高级管理人员不得担任监事。

第三章 监事会的组成和职权

第九条 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 名，由全体监事过半数选举产生。

第十条 监事会成员由 2 名股东代表监事和 1 名公司职工代表监事组成。监事会中股东代表监事由股东大会选举和罢免。职工代表监事由公司职工代表大

会、职工大会或者其他形式民主选举和罢免。

第十一条 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或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副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。

第十二条 董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。公司董事、高级管理人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

第十三条 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，对公司的重大生产经营活动进行监督；
- （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、本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》和《公司章程》的规定，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、法规、规范性文件和《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第十四条 监事会有权向董事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提案后 10 日内未

作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。

单独或合计持有公司 10%以上股份的股东向监事会提议召开临时股东大会，监事会同意召开临时股东大会的，应在收到请求 5 日内发出召开股东大会的通知。

第十五条 监事可以列席公司董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。对公司董事会召开程序的合法性、关联董事表决的回避及董事会决议的内容是否符合法律、法规及《公司章程》规定、是否符合公司实际需要等事宜进行监督。

监事有权了解公司经营情况。公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

第三章 监事会主席

第十六条 监事会设监事会主席 1 名，由全体监事过半数选举产生。

第十七条 监事会主席应履行以下职责：

- （一）召集、主持监事会会议；
- （二）监督、检查监事会会议决议执行情况；
- （三）组织履行监事会职责；
- （四）签署监事会报告和其他重要文件；
- （五）代表监事会向公司股东大会报告工作；
- （六）代表监事会负责与公司内外联系协调工作；
- （七）法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定的以及股东大会授权的其他职权。

第十八条 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监事会会议。

第四章 监事会会议的召集

第十九条 监事会分为定期会议和临时会议。定期会议每6个月至少召开一次会议。

第二十条 出现下列情况之一的，监事会应当在10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、部门规章、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全国中小企业股份转让系统有限责任公司采取自律监管措施的；
- （六）法律法规、部门规章、业务规则及《公司章程》规定的其他情形。

第二十一条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通知监事会办公室或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 5 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第五章 监事会会议的通知

第二十二条 监事会会议通知应当提前 10 日以书面方式送达全体监事。

召开监事会或临时监事会会议的通知方式为：专人送达、信函、传真、电子邮件、电话及公告方式；通知时限为：不得晚于召开监事会或临时监事会会议的前 1 日通知或送达。

第二十三条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）发出通知的日期。口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）

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。

监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在召集通知书中说明监事会主席不能召集的原因以及召集人产生的依据。

第二十四条 公司召开监事会会议，监事会应按规定的时间事先通知所有监事，并提供足够的资料。

第六章 监事会会议的召开和表决

第二十五条 监事会会议原则上应当以现场方式召开。

第二十六条 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监管部门报告。

第二十七条 监事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为出席监事会，授权委托书上应载明授权范围、内容和权限，并由委托人签字或盖章。授权委托书应在开会时提交主持人，由主持人在会议开始时向到会人员宣布。

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。

第二十八条 监事在监事会上均有表决权，任何一位监事所提议案，监事会均应予以审议。

第二十九条 监事会决议表决方式为：举手或书面表决。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，经监事会主席提议可以用记名投票表决、视频、电话、电子邮件、传真方式、会签方式或其他经监事会认可的方式进行并作出决议，并由参会监事签字。每一监事享有一票表决权。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

第三十条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音录像。

第三十一条 监事会办公室工作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（出席监事的姓名及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名）；

（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（表决结果应载明具体的同意、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。

第三十二条 与会监事和记录人员应当对会议记录进行签字确认。

第三十三条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。

第三十四条 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。

第三十五条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音录像资料、表决票、经与会监事和记录人员签字确认的会议记录等，由监事会主席指定专人负责保管。

第三十六条 监事会会议资料的保存期限为 10 年以上。

第七章 附则

第三十七条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》的规定执行；本规则若与国家有关法律、法规、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》有所不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》的相关规定为准。

第三十八条 本规则所称“以上”、“内”含本数。

第三十九条 本规则自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。

八达机电股份有限公司

监事会

2024年5月10日