

证券代码：873049

证券简称：红海云

主办券商：中泰证券

广州红海云计算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

本制度经公司 2025 年 7 月 15 日第三届监事会第六次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

广州红海云计算股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确广州红海云计算股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分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》”）等有关法律法规和《广州红海云计算股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本规则。

第二条 监事会中应包括 1 名职工代表，由公司职工通过职工大会、职工代表大会或者其他形式民主选举产生。

第二章 监事会的职权和责任

第三条 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；
- (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) 提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；
- (六) 向股东会提出提案；
- (七) 提议召开董事会临时会议；
- (八) 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (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) 要求公司董事、高级管理人员、内部审计人员出席监事会会议并解答监事会关注的问题；
- (十一) 法律、行政法规、部门规章、本章程或股东会授予的其他职权。

第四条 监事会主席行使下列职权：

- (一) 主持监事会工作，召集和主持监事会会议，督促、检查监事会决议的实施情况；
- (二) 根据监事会决议，要求公司审计机构提供对公司经营项目的财务审计报告并对审计结果提出意见，必要时可聘请会计师事务所等专业机构给予帮助；
- (三) 负责审查和签署有关监事会的文件，审查并签署公司高级管理人员离任审计报告的意见和公司对董事及高级管理人员的年度考核意见。

第五条 监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应向监事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

如因监事的辞职导致公司监事会成员低于法定最低人数时，或职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一时，辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，拟辞职监事仍应当继续履行职责。发生该情形的，公司应当在 2 个月内完成监事补选。

除前款所列情形外，监事辞职自辞职报告送达监事会时生效。

第六条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

第七条 监事承担以下责任：

- (一) 遵守国家法律、行政法规和公司章程的规定，诚信和勤勉地履行职责；
- (二) 坚持实事求是、公平、公正的工作原则；
- (三) 按时出席监事会会议；
- (四) 维护和保障公司的正当利益不受侵害，不得利用职权谋取私利或收受贿赂，不得泄露公司秘密；
- (五) 对因其过错导致的公司损失承担相应的责任；
- (六) 若监事会的决议使公司利益遭受严重损害，并且参与决议的监事没有尽到监事应尽勤勉、谨慎义务，则参与决议的监事应按其过错程度承担相应的赔偿责任，但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的监事可免除责任；
- (七) 监事在具体执行业务中违反监事会决议，使公司利益遭受损害时，应对公司负赔偿责任；
- (八) 监事在执行职务时违反法律、行政法规或公司章程规定，给公司利益造成损害时，应当承担赔偿责任。

第三章 监事会的召集与通知

第八条 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。

第九条 监事会会议由监事会主席负责召集；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监事会会议。每届监事会第一次会议由一名股东代表监事召集和主持。

第十条 监事会会议分为定期监事会会议（以下简称“定期会议”）和临时监事会会议（以下简称“临时会议”）。

第十一条 监事会定期会议应当至少每六个月召开一次。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) 股东会、董事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证券交易所公开谴责时；
- (六) 公司章程规定的其他情形需要召开时。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和三日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。公司每届监事会第一次会议可于会议召开当日发出会议通知。

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，不受前述规定时间的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 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。

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。

第四章 监事会会议的召开

第十六条 监事会会议由监事会主席主持，监事会主席不能履行职务的，适用本规则第九条之规定。

第十七条 监事会会议应由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。

第十八条 监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。

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传真或者电子邮件等有效表决票，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。

第五章 监事会会议的表决

第十九条 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。

监事会会议应当充分保证与会每个监事发表意见和建议的权利。各位监事应充分发表意见，观点明确，简明扼要。

第二十条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票、举手表决等方式进行。对于同一议案中包含的若干并列或不同事项，监事会可采取分别审议和逐项表决的方式。

监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会会议召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体情况和采用此方式的理由。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决定在签字确认后传真至监事会办公室。

第二十一条 监事会的表决分同意、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。

第二十二条 监事会作出决议，须由全体监事的过半数通过后方为有效。

第六章 会议文件和会议记录

第二十三条 监事会会议应当由专人负责会议记录。召开监事会会议，可视需要进行全程录音。

第二十四条 监事会会议记录应当完整、准确地记录会议真实情况和与会监事的意见和建议。会议记录应当至少包括以下内容：

- (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；
- (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（说明具体的同意、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。

出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名，监事会会议记录应当真实、准确、完整。

第二十五条 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，应该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的内容。

第二十六条 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，保存期限为十年。在公司经营期间内，任何人不得毁损和涂改。

第七章 监事会决议的执行

第二十七条 监事会决议由监事会召集人负责组织、监督和检查其执行。

第二十八条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司其他高级管理人员执行某项决议。

第二十九条 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召集人反馈有关执行情况。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。

第八章 附 则

第三十条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、公司章程及《董事会议事规则》的有关规定执行。

第三十一条 在本规则中，“以上”包括本数。

第三十二条 本规则经公司股东会审议通过之日起生效。

第三十三条 本规则由公司监事会负责解释。

广州红海云计算股份有限公司

董事会

2025年7月17日