

证券代码：838316

证券简称：豪微云链

主办券商：国盛证券

浙江豪微云链科技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 2025 年 8 月 25 日召开第四届监事会第三次会议，审议通过了《关于修订<监事会制度>的议案》。议案表决结果：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案不涉及关联交易，无需回避表决，尚需提交公司 2025 年第二次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

监事会制度

第一章 总则

第一条 为规范浙江豪微云链科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和议事程序，促使监事会有效履行职责，提高监事会的规范运作和科学决策水平，完善公司法人治理结构，根据《公司法》《证券法》《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称“《公众公司办法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《公司治理规则》”）及其他相关法律、行政法规、部门规章、业务规则、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东会负责并报告工作。监事会负责审核公司业务经营活动及财务报告的真实性；监督公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性；检查公司内控系统有效性。

第三条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务、管理监督档案。监

事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求董事会秘书或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会的职权

第四条 监事会由依法选举产生的全体监事组成，设监事会主席1名，可以设副主席。监事会主席和副主席由全体监事的过半数选举产生或更换，任期与监事会一致，可连选连任。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于1/3。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或其他形式民主选举产生。

第五条 监事会行使下列职权：

- （一）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）检查公司财务情况；
- （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，要求其予以纠正，必要时向股东会或国家有关主管机关报告；
- （五）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》及《公司章程》规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- （六）向股东会提出提案；
- （七）依照《公司法》及《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，可聘请第三方机构（如会计师事务所、资产评估机构、律师事务所等）协助其工作，费用由公司承担；
- （九）对董事会决议事项提出质询或者建议；
- （十）监督关联交易公允性；
- （十一）监督公司信息披露事务，检查信息披露的执行情况；
- （十二）法律、行政法规、《公司章程》规定或股东会授予的其他职权。

第六条 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集和主持监事会会议，并检查监事会决议的执行情况；
- （二）代表监事会向股东会报告工作；
- （三）列席董事会会议或委托其他监事列席董事会会议；
- （四）批准监督专项费用；
- （五）签发监督意见函。

第三章 监事会会议的召集及通知

第七条 监事会应当每六个月至少召开一次，由监事长召集，于会议召开10日以前书面通知全体监事。

监事会会议对所议事项以记名和书面方式进行，监事会决议应当经全体监事过半数通过。

监事会召开临时监事会会议的通知方式为：专人送达、电子邮件或传真，紧急情况可先以电话通知后补以邮件、传真等书面通知。情况紧急，需要尽快召开监事会会议的，可以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。通知时限为：临时监事会会议召开前3日。

监事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开监事会临时会议：

- （一）任何监事提议召开时；
- （二）股东会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、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全国股转公司公开谴责时；
- （六）发现财务造假线索；
- （七）内控重大缺陷曝光。
- （八）证券监管部门要求召开时；

（九）《公司章程》规定的其他情形。

第八条 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，并至少提前五个自然日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、财务报告真实完整性和董事、高级管理人员职务行为的监督，而非公司经营管理的决策。

第九条 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。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向全国股转公司报告。

第十条 监事会会议由监事会主席召集，并须有过半数的监事出席方可举行。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不履行职务的，由监事会副主席召集和主持监事会会议；监事会副主席不能履行职务或不履行职务的，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第十一条 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）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）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席会议或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）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。

第四章 监事会会议的召开、表决与决议

第十二条 监事会会议应当以现场方式召开为主，紧急情况下可采用视频或通讯方式举行会议。

非现场方式表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真或扫描件发送至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十三条 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全国股转公司报告。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十四条 监事会会议，应由监事本人出席；监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，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。

第十五条 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。

第十六条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。监事会作出决议，需经全体监事的过半数通过；重大事项，需三分之二以上监事同意。监事的表决意见以表决单上的结果为准，弃权票须书面说明理由。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十七条 现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议，可以视需要进行全程录音录像。

第十八条 监事会会议应制作会议记录，并根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议。监事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。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）会议召集人和主持人；
- （三）会议议程；
- （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、弃权的票数）；
- （七）列席人员陈述要点；
- （八）质询内容及答复；
- （九）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。

第十九条 与会监事应当对会议记录和会议决议进行签字确认。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。必要时，应当及时向全国股转公司报告，也可以发表公开声明。

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或者向全国股转公司报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第二十条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证监会、全国股转公司的有关规定办理。

第二十一条 监事有权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。

第二十二条 决议落实机制：

- （一）建立整改台账，明确责任人及时限；
- （二）重大事项整改需向股东会专项报告并披露。

第二十三条 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，以电子方式保存的，应采取可靠的

安全存储措施，确保数据的完整性、可用性和保密性，防止篡改和丢失，并建立备份机制。

第二十四条 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。公司应在24小时内响应监事查阅请求，拒绝响应的需书面说明理由。

监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事履行职责必要时可聘请第三方机构调查，所需的相关费用由公司承担。

第五章 附则

第二十五条 本制度所称“以上”、“以下”、“以内”、“达到”均含本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“少于”、“未达到”、“超过”、“高于”均不含本数。

第二十六条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则以及《公司章程》的有关规定执行。

本制度如与国家日后颁布或修订的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则以及《公司章程》的规定相抵触的，以新颁布或修订的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则以及《公司章程》的规定为准。

第二十七条 本制度由公司监事会负责制订、修订和解释。

第二十八条 本制度经股东会审议通过后生效并实施。本制度的修订亦需经股东会审议通过。

浙江豪微云链科技股份有限公司

董事会

2025年8月25日