

证券代码：873973

证券简称：碧盾科技

主办券商：国联民生

承销保荐

## 南京碧盾环保科技股份有限公司监事会议事规则

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 11 月 24 日第四届监事会第三次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

**第一条** 南京碧盾环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）为完善法人治理结构，进一步提高监事会工作效率，更好地保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯，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、规章、规范性文件以及《南京碧盾环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

#### **第二条** 监事会主席职责

监事会主席负责监事会日常事务，保管监事会印章（如有）。监事会主席可以要求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。

#### **第三条** 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月至少召开一次。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本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（以下简称全国股转系统）公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《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，监事会主席应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向本公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席应当说明监事会重在对本公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非本公司经营管理的决策。

#### **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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会主席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，监事会办公室应当分别提前十日和三日以上将盖有监事会印章或公司公章的书面会议通知，通过专人书面送出、传真、电子邮件、邮寄、电话等方式，提交全体监事。

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。

#### **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）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。
- （四）监事表决所必需的会议材料；
- （五）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。

#### **第九条 会议召开方式**

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，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。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意向在签字确认后传真至监事会。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。

## **第十条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席监事会，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。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项所持同意、反对或者弃权的意见。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。

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。

董事会秘书应当列席监事会会议。监事会认为必要时，可以邀请公司董事、经理及其他高管、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

## **第十一条 会议审议程序**

会议主持人应当逐一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。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的话题可以讨论，但不能作出决议。监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，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。

## **第十二条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以举手、书面或通讯等方式进行。

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。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

### **第十三条 会议录制**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

### **第十四条 会议记录**

监事会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）会议召开的时期、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（如有）；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果。

对于通讯方式或传签方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

### **第十五条 监事签字**

与会监事应当对会议记录、会议纪要（如有）和会议决议进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要（如有）或会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，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监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要（如有）和会议决议的内容。

## **第十六条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国股转系统的有关规定办理。

## **第十七条 决议的执行**

监事应当督促有关人员落实监事会决议。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理予以纠正的决议，监事会应监督其执行。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。

## **第十八条 会议档案的保存**

监事会会议档案，包括会议通知、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，由董事会秘书负责保管。

## **第十九条 附则**

本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

董事会

2025 年 11 月 24 日