

证券代码：873266 证券简称：东方一哥主办券商：东莞证券

广东东方一哥新材料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 11 月 24 日召开了第三届监事会第八次会议，审议通过了《关于修改公司治理制度的议案》，会议表决情况：3 票同意，0 票反对，0 票弃权。本制度尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东东方一哥新材料股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范广东东方一哥新材老股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，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”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“证券法”）等法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《广东东方一哥新材料股份有限公司章程》等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会日常事务

公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务，保管监事会印章。

第三条 监事会职权

- （一）对董事会编制的公司定期报告进行审核并出具书面审核意见；
- （二）检查公司的财务；
- （三）对董事、总经理和其他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前述高管人员提出解任的建议；
- （四）当公司董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，

要求前述人员予以纠正；

（五）核对董事会拟提交股东会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的，可以公司名义委托注册会计师、执业审计师、律师等专业人士帮助复审，费用由公司承担；

（六）提议召开临时股东会会议，在董事会不履行召集股东会会议和主持股东会会议的职责时，召集并主持股东会会议；

（七）向股东会会议提出提案；

（八）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、总经理和其他高级管理人员提起诉讼；

（九）提议召开董事会临时会议；

（十）列席董事会会议，有权根据需要列席总经理办公会议；

（十一）法律、行政法规、规章、公司章程规定的其它职权，以及股东会授予的其它职权。

监事会行使职权所必须的费用，由公司承担。

第四条 监事的职权和义务

监事行使下列职权：

（一）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；

（二）监事有权了解公司经营情况。挂牌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；

（三）监事应当对公司董事、高级管理人员遵守法律法规、部门规章、业务规则 and 公司章程以及执行公司职务的行为进行监督；

（四）监事在履行监督职责过程中，对违反法律法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员可以提出解任的建议；

（五）监事发现董事、高级管理人员及公司存在违反法律法规、部门规章、业务规则、公司章程或者股东会决议的行为，已经或者可能给公司造成重大损失的，应当及时向董事会、监事会报告，提请董事会及高级管理人员予以纠正；

（六）公司章程规定的其他职权。

监事应当忠实履行以下义务：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

（三）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（四）不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；

（五）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（六）不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；

（七）不得利用职务便利为自己或者他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

（八）未经股东会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

（九）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

（十）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十一）未经股东会在知情的情况下同意，不得泄漏在任职期间所获得的涉

及本公司的机密信息。但在下列情形下，监事可以向法院或者政府主管机关披露该信息：

1. 法律有规定；
2. 公众利益有要求；
3. 该监事本身的合法利益有要求。

第五条 监事撤换

监事不认真履行监督义务，致使公司股东权益、公司利益和职工合法权益遭受损害的，应当视其过错程度，依法追究其责任；股东会或职工（代表）大会可按规定程序对其予以撤换。

监事应以认真负责的态度出席监事会会议，对所议事项表达明确的意见。监事连续二次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东会或职工代表大会应当予以撤换。

监事执行公司职务时违反法律、法规和公司章程的规定，给公司造成损害的，应当承担相应的法律和经济责任；股东会也可按规定程序对其予以撤换。

第六条 监事离职

监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应当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。除下列情形外，监事的辞职自辞职报告送达监事会时生效：

- （一）监事辞职导致监事会成员低于法定最低人数；
- （二）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；

在上述情形下，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。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成监事补选。

第七条 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、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）本公司章程规定的其他情形。

第八条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，公司指定的专门负责人员应当充分征求各监事的意见，初步形成会议提案后交监事会主席拟定。

监事会主席在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第九条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过公司指定的专门负责人员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、有效身份证号码；
- （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。

在公司指定的专门负责人员或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，公司指定的专门负责人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十条 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。

第十一条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当分别提前十日和三日将书面会议通知，通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件、微信、短信、电子通信或者其他方式，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。

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。

第十二条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）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；
- （七）发出通知的日期。

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。

第十三条 会议召开方式

监事会会议原则上应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会临时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给公司指定的专门负责人员。监事不应当只写明投票意向而不表达其书面意见或者投票理由。

第十四条 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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、有效身份证件号码、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

监事会认为有必要时，可以要求董事、总经理及其他高级管理人员、内外部审计人员及法律工作人员列席监事会会议，回答所关注的问题。

第十五条 会议审议程序

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 监事会决议

监事会会议的表决，应当一人一票。

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公司半数以上监事通过。

第十七条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。监事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第十八条 会议记录

公司指定的专门负责人员应当对现场会议做好记录，监事会会议记录应当真实、准确、完整。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；

（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，公司指定的专门负责人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第十九条 监事签字

与会监事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，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发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第二十条 决议的执行

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。

第二十一条 会议档案的保存

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、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由公司指定的专门负责人员保管。监事会会议档案的保存期限不少于十年。

第二十二条 附则

在本规则中，“以上”、“以下”、“以内”包括本数，“多于”、“少于”、“低于”、“过”不包含本数。

本规则经股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

广东东方一哥新材料股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 26 日