

证券代码：832217 证券简称：丰禾支承 主办券商：国联民生承销保荐

徐州丰禾回转支承制造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 11 月 26 日第五届监事会第四次会议审议，审议通过了《关于修订<监事会议事规则>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大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

徐州丰禾回转支承制造股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范本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》(以下简称为“《公司法》”)及《徐州丰禾回转支承制造股份有限公司章程》(以下 简称“《公司章程》”)的有关规定，制定本规则。

第二条 监事会组成

监事会由3名监事组成，其中2名股东代表监事、1名职工代表监事。监 事 会设主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。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。

公司章程规定不得担任公司董事的情形适用于公司监事。

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。

第三条 监事会职权

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) 依照《公司法》第一百八十九条的规定，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。
- (九) 发现董事、高级管理人员违反法律法规、部门规章、业务规则或者公司章程的，应当履行监督职责，向董事会通报或者向股东会报告，也可以直接向主办券商或者全国股转公司报告。

监事会履行职权发生的费用由公司承担，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。

第四条 监事会办公室

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。监事会主席可以要求公司其他人员协助其处理监事会日常事务。

第五条 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。会议通知应当在会议召开十日前书面送达全体监事。

第六条 监事会会议的举行

监事会会议应当半数以上监事出席方可举行，每一监事享有一票否决权，表决以记名方式进行表决。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第七条 监事会会议的出席

监事会会议应由监事本人亲自出席，监事因故不能亲自出席时，可委托其他监事代为出席，委托书应明确代理事项和权限。

监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东代表担任的监事由股东会予以撤换，公司职工代表担任的监事由职工代表大会、职工大会或其他形式予以撤换。

第八条 监事会会议记录的内容

监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。监事会会议记录的保管期为10年。

第九条 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。

第十条 召开临时会议的情形与通知方式

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)《公司章程》规定的其他情形。

监事可以提议召开临时监事会会议。临时会议可以以传真、邮件、专人送达电话通知等方式于会议召开前2日通知全体监事。

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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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两日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人送出、邮件、传真等方式，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。

第十四条 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(会议议题)；
- (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。

监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

第十五条 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。

第十六条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事出席方可举行。董事会秘书可以列席监事会会议。

第十七条 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。

第十八条 监事会决议

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。

监事的表决意向分为赞成、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全体监事过半数同意。

第十九条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十条 会议记录

监事会办公室工作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(说明具体的赞成、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。

第二十一条 监事签字

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，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的内容。

第二十二条 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。

第二十三条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由信息披露事务负责人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年。

第二十四条 附则

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则作为公司章程的附件由监事会制定报股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

徐州丰禾回转支承制造股份有限公司

董事会

2025年11月28日