

证券代码：430626

证券简称：胜达科技

主办券商：恒泰长财证券

潍坊胜达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

公司监事会于2025年12月8日召开第六届监事会第九次会议，审议通过《关于修订<监事会议事规则>的议案》，表决结果：3票同意，0票反对，0票弃权。本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

潍坊胜达科技股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范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《公司法》及公司章程等有关规定，制订本规则。

第二条 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。监事会主席可以指定其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 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、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。

第四条 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议案，并至少用两天的时间向公司全体员工征求意见。在征集议案和征求意见时，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。

第五条 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）明确和具体的议案；
- （五）提议监事的联系方式和提议日期等。

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。

第六条 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 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 and 三日将盖有监事会印章的书面会议通知，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，如有特殊情况，需要尽快召开监事会会议的，经全体监事同意，可以缩短或豁免通知时间，通过电话或其他口头方式发出会议通知，召集人应当在会议上作出说明并记载于会议记录中。

第八条 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、相关决策材料；
- （三）发出通知的日期。
- （四）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 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。

第十条 监事会会议应当由全体监事的三分之二以上出席方可举行。董事会秘书应当列席监事会会议。

第十一条 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项议案发表明确的意见。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。

第十二条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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出席会议的监事过半数同意。

第十三条 监事会办公室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）关于会议程序和召开情况的说明；

（六）会议审议的议案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意向；

（七）每项议案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；

（八）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。

第十四条 与会监事应当对会议记录和决议进行签字确认。监事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。

第十五条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。监事会会议资料应作为公司档案妥善保管。

第十七条 在本规则中，“以上”包括本数。本规则由监事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第十八条 本规则由监事会解释。

潍坊胜达科技股份有限公司

监事会

2025年12月9日