

证券代码：838269

证券简称：优合科技

主办券商：申万宏源承销保荐

## 安徽优合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

本制度经公司 2025 年 12 月 12 日召开的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

#### 监事会议事规则

##### 第一章 总 则

**第一条** 为保证监事会的工作效率和议事规范性，更好地行使其职权，履行规范监督职能，保护公司和股东合法权益，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《非上市公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统业务规则》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《安徽优合科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并参照法律、法规、部门规章及规范性文件等有关规定，制定本规则。

**第二条** 公司依法设立监事会，根据有关法律、法规、公司章程及本规则的规定行使监督权，保障股东权益和公司利益不受侵犯，任何单位和个人不得干涉。

##### 第二章 监事会的组成和职权

**第三条** 公司设监事会，由 3 名监事组成。监事分为股东代表监事和职工代表监事，其中，职工代表监事不得低于监事会总人数的 1/3。

股东代表监事由股东会选举和更换，职工代表监事由职工代表大会等民主方式选举产生和更换。监事每届任期三年，连选可以连任。

监事会设监事会主席一名，监事会主席由全体监事过半数选举产生，负责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时，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。

**第四条** 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，其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》第一百五十一条的规定，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；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；
- （九）公司章程规定或股东会授予的其他职权。

**第六条** 监事会行使职权，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第三章 会议的召开和通知

**第七条** 监事会每6个月至少召开一次会议，会议通知应当于会议召开10日以前书面送达全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议。临时监事会会议应当于会议召开3日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以电子邮件、口头或电话等方式随时通知召开会议。

**第八条** 有下列情形之一的，监事会主席应在10个工作日内召集临时监事会会

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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被证券交易所或全国股转公司公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

**第九条** 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。在征集提案时，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** 监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前10日和3日将会议通知通过书面方式、传真、电子邮件或者其他方式送达全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以当即通过电子邮件、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** 监事会会议通知包括下列内容：

（一）会议的日期、地点和会议期限；

（二）事由及议题；

（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）联系人和联系方式；

口头会议通知至少应包括上述第（1）、（2）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 议案的提出与审查

**第十二条** 公司监事可单独或联合提出议案。

**第十三条** 议案的内容必须是监事会有权审议的事项，即本规则第五条所列各

项。

**第十四条** 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。书面提议应载明下列事项：

- （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 3 日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十五条** 议案应以书面形式提交监事会主席。监事会主席在收到议案后，应在 5 个工作日内审查。

经审查，监事会主席分不同情况作如下处理：

- （一）议案的形式和内容符合要求的，通知提案人其提案已被受理，并准备提交监事会例会，或由监事会临时会议予以审议；
- （二）议案表达不清，不能说明问题的发回提案人重新作出；
- （三）所提议案不属于监事会职权范围内审议事项的，建议提案人向有关个人或机构提出。

## 第五章 会议举行、表决及记录

**第十六条** 监事会会议应当以现场或符合规定的其他方式召开。

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。

**第十七条** 监事会会议应由全体监事二分之一以上出席方可举行。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。

监事因故不能出席，可书面委托其他监事代为出席。委托书须载明会议授权范围。经书面委托，视作出席。

**第十八条** 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。

**第十九条** 监事会会议实行一人一票，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。

监事会决议应当经公司半数以上监事通过。

**第二十条** 二分之一以上监事对董事会的决议有异议，监事会有权建议董事会复议。

**第二十一条** 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）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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

**第二十二条** 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，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的内容。

**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、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，由监事会主席指定专人

负责保管或由董事会秘书保存。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本规则中所指的书面形式，包括信函、传真及电子邮件。

**第二十五条** 第本规则未尽事宜参照《公司章程》及相关规定执行。

**第二十六条** 本规则所称“以上”、“以内”、“内” “不超过”、“不少于”、“以下”含本数；“超过”、“以外”、“低于”、“不足”、“多于”，都不含本数。

**第二十七条** 本规则由监事会制订和修改，经股东会批准后生效执行。

安徽优合科技股份有限公司

监事会

2025 年 12 月 12 日