

证券代码：870092

证券简称：派沃股份

主办券商：开源证券

## 深圳市派沃新能源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

本制度已于 2025 年 12 月 12 日经公司第四届监事会第二次会议审议通过，全体监事一致表决通过，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 深圳市派沃新能源科技股份有限公司 监事会议事规则

### 第一条 总则

为进一步规范深圳市派沃新能源科技股份有限公司（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》”）《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规和规范性文件及《深圳市派沃新能源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本制度。

### 第二条 监事会

监事会是公司依法设立的监督机构，对股东会负责，并向股东会报告工作。

公司设监事会。监事会由三名监事组成，监事会设监事会主席一名，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权或者不履行职务时，由半数以上的监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事会设非职工代表担任的监事2名，职工代表担任的监事1名。

监事会的人员和结构应当确保监事会能够独立有效地履行职责。监事应当具有相应的专业知识或者工作经验，具备有效的履职能力。

监事会应当了解公司经营情况，检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。监事会可以独立聘请中介机构提供专业意见。

### 第三条 不得担任监事的情形

《公司法》第一百四十六条规定的情形以及被有关交易所确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的，不得担任公司的监事。

董事、经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

### 第四条 监事的选任

监事每届任期三年。股东担任的监事由股东会选举或更换，职工担任的监事通过职工大会选举产生或更换，监事连选可以连任。

### 第五条 撤换监事

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，股东会或职工大会应当予以撤换。

### 第六条 监事辞职

监事可以在任期届满以前提出辞职，《公司章程》有关董事辞职的规定，适用于监事。

### 第七条 监事义务

监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第八条 监事会主席负责处理监事会日常事务。

### 第九条 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、法规、《公司章程》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。监事可以列席董事会会议。
- （九）《公司章程》规定的其他职权。

## 第十条 监督权

监事会依法行使公司监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。监事应当遵守法律、法规和《公司章程》，忠实履行监事会和监事职责。

监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各单位应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。

## 第十一条 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，保管监事会印章。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。

## 第十二条 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  
在三日内召开临时会议：

（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場  
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。

### 第十三条 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。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。

### 第十四条 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。

### 第十五条 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监事会会议。

## 第十六条 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五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真或电子邮件方式通知全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。

因情况紧急，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。

## 第十七条 会议通知的内容

监事会会议（含临时会议）书面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（会议提案应当事先拟定，并提供相应的决策材料）；
- （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。

## 第十八条 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，在保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可以采取视频、电话、电子通讯等方式召开并做出决议，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。

非现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内实际收到电子邮件、微信消息等有效表决票等方式计算出席

会议的监事人数。

### **第十九条 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。

监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

### **第二十条 亲自出席和委托出席**

监事应当亲自出席监事会，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。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。

### **第二十一条 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、内部及外部审计人员或者相关中介机构业务人员到会接受质询，回答所关注的问题。

### **第二十二条 监事会会议表决**

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。

监事会采取举手表决、记名投票或者电子通讯方式进行表决。

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作选择的，视为弃权。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

### **第二十三条 回避表决**

监事会审议的事项涉及任何监事或与其有直接利害关系时，该监事应当向监事会披露其利益，并应回避和放弃表决权。放弃表决权的监事，应计入

参加监事会会议的法定人数，但不计入监事会通过决议所需的监事人数内。  
监事会会议记录应注明该监事不投票表决的原因。

#### **第二十四条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录像或录音。

#### **第二十五条 会议记录**

董事会秘书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。出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次、召开的时间、地点、方式和召集人姓名；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）出席监事的姓名；
- （四）会议召集人和主持人；
- （五）会议出席情况；
- （六）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；
- （七）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）；
- （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。

出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。

#### **第二十六条 监事签字**

监事会应将会议决议事项作成记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签名。监事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

监事对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表

决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可免除责任。

监事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

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。

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，视为完全同意会议记录的内容。

### **第二十七条 决议的执行**

监事应当督促有关人员落实监事会决议。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。

### **第二十八条 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，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料应当真实、准确、完整，同时应当妥善保存并至少保存十年。

### **第二十九条 附则**

本制度没有规定或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

在本制度中，所称“以上”、“以下”含本数；“过”不含本数。当本制度前后条款同一事项本数出现同时包含或者同时不包含的，视为在前的条款包含本数，在后的条款不含本数。

本制度作为《公司章程》的附件。

本制度经股东会审议通过之日起生效实施。

本制度由监事会制定、修订和解释。

深圳市派沃新能源科技股份有限公司

董事会

2025年12月12日