

证券代码：871278

证券简称：绿石碳

主办券商：开源证券

广州绿石碳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

2025年12月16日，公司召开第四届监事会第三次会议审议通过了《关于修订公司<监事会议事规则>的议案》，议案表决结果：同意3票，反对0票，弃权0票。该议案尚需提交公司2025年第二次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

广州绿石碳科技股份有限公司监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范公司运作，完善监督机制，维护公司和股东的合法权益，提高监事会工作效率，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、全国中小企业股份转让系统相关业务规则、《广州绿石碳科技股份有限公司章程》等有关法律、法规、规章制定本规则。

本公司全体监事应当遵守本规则的规定。

第二条 监事会设监事会办公室（以下统称“监事会日常办事机构”，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

会主席可以要求信息披露负责人或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会会议的召集、会议提案与通知

第三条 监事会每 6 个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。召开监事会会议，监事会日常办事机构提前 3 日以书面、电话、电子邮件、电子通信等方式通知全体监事。监事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

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。

第四条 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。

第五条 在发出召开监事会定期会议通知之前，监事会日常办事机构应当向全体监事征集会议提案，在征集提案时，监事会日常办事机构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。

第六条 监事提议召开监事会临时会议的（监事会主席就监事会日常职权范围内事项提议召开的除外），应当通过监事会日常办事机构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）提议人的姓名或者名称；
- （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）提议人的联系方式和提议日期等。

在监事会日常办事机构或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会主席认为提案不属于监事会职权的，应书面答复提议监事；监事会主席认为提案属于监事会职权的，监事会日常办事机构应当发出召开监事会临时会议的通知。

第七条 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；
- (三) 发出通知的日期。

若出现特殊情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开临时监事会会议可以不受本规则规定的通知方式及通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第八条 发出书面会议通知时，应将临时会议的提议人及其书面提议、监事表决所需的会议材料一并发出。

第三章 监事会会议的召开、表决与决议

第九条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

信息披露负责人应当列席监事会会议。

第十条 监事会会议，应由监事本人出席；监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。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。

第十一条 监事会决议的表决，实行一人一票。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。监事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、

选择附保留意见的，均视为选择弃权。

第十二条 会议主持人应当提请出席监事会会议的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、其他相关人员现场到会或以其他方式接受质询。

第十三条 现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 监事会会议应制作会议记录，并根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

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。监事会会议记录应作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 监事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第十五条 与会监事应当代表本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和会议决议进行签字确认。受托出席会议的监事，应当先签署本人的姓名，再注明“代xxx 监事”。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第十六条 如公司股票获准在全国中小企业股份转让系统公开转让，应按全国中小企业股份转让系统业务规则的规定将监事会决议予以公告。

第十七条 监事有权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。

第十八条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、会议决议等文件，由监事会主席制定专人负责保存。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

第十九条 监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。监事会为履行监督职责，有权要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等提供相关信息、报告或说明，相关人员和机构应当予以配合。

第六章 附 则

第二十条 本规则由监事会制订，本规则自股东会审议通过之日起施行。规则修改时，亦由监事会制订并由股东会批准。

第二十一条 本规则未尽事项，按照或参照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律法规及《公司章程》的规定执行。与国家有关法律、法规和公司章程相悖时，应按相关法律、法规和公司章程执行，并及时对本规则进行修订。

第二十二条 本规则由监事会解释。

广州绿石碳科技股份有限公司

董事会

2025年12月16日