

证券代码：870440

证券简称：金爵智能

主办券商：中原证券

河南金爵智能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 15 日第四届监事会第三次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

河南金爵智能科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范河南金爵智能科技股份有限公司（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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《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》以及《河南金爵智能科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关法律法规及规范性文件的规定，制定本规则。

第二条 本规则为《公司章程》的附件之一，由监事会拟定，股东会批准。

第三条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第四条 监事会依据有关法律法规、规范性文件、《公司章程》及本规则的规定履行职责活动受法律保护，不受任何单位和个人干涉。

第五条 如本规则与《公司章程》有冲突之处，则按《公司章程》的规定执

行。

第二章 监事会的一般规定

第六条 公司设监事会。监事会由3名监事组成，其中股东代表监事2名，职工代表监事1名。监事会设主席1人。

监事由股东代表和公司职工代表担任，其中职工代表的比例不低于三分之一。

股东代表担任的监事由股东会选举产生和更换，职工担任的监事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生和更换。

公司董事、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。

监事会受股东会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东会负责，根据《公司章程》行使职权。

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。

第七条 监事会行使下列职权：

- （一）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、高级管理人员提出解任的建议；
- （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会议职责时，召集和主持股东会会议；
- （六）向股东会会议提出提案；
- （七）提议召开董事会临时会议；
- （八）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；

（九）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。

（十）要求公司董事、高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员等列席监事会会议并解答监事会关注的问题；

（十一）评估并监督公司募集资金使用情况；

（十二）评估公司收购、出售资产交易价格是否合理；

（十三）评估公司关联交易是否公平，有无损害公司利益；

（十四）制定监事会工作报告，并向年度股东会报告工作。

（十五）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中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）报告。

第八条 监事会行使职权时，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，由此发生的费用由公司承担。

第三章 监事会会议

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每年至少召开两次会议。

第十条 监事会定期会议应当每六个月至少召开一次会议。

监事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次由全体监事出席的定期会议，由监事会主席召集，会议通知应当在会议召开十日前书面送达全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议。临时会议通知应当提前两日以书面方式送达全体监事。情况紧急时，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十一条 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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被全国股转公司惩戒时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

第十二条 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，监事会应当说明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。

第十三条 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。

在监事会或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十四条 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。

第十五条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日和两日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或其他方式，提交全体监事和董事会秘书。

每届监事会第一次会议可于会议召开日当日通知全体监事。

以直接送达的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；以传真送出的，自传真送出时为已经送达，传真送出日期以传真机报告单显示为准；以电子邮件发送的，以电子邮件进入收件人指定的电子邮件系统视为送达。

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。

第十六条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期、地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

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。

第十七条 亲自出席和委托出席

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十八条 关于委托出席的限制

委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

（一）职工监事不得委托非职工监事代为出席，非职工监事也不得接受职工监事的委托；

（二）监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（三）一名监事不得接受超过一名监事的委托，监事也不得委托已经接受一名其他监事委托的监事代为出席。

第十九条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事会后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

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。

第二十条 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。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公司报告。

董事会秘书应当列席监事会会议。

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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第二十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和举手方式进行。

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全体监事过半数同意。

第二十三条 会议记录

监事会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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十四条 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，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。

第四章 附则

第二十五条 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。

第二十六条 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等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限至少为十年以上。

第二十七条 附则

- （一）本规则未尽事宜，参照本公司《公司章程》有关规定执行。
- （二）在本规则中，“以上”“至少”包括本数。
- （三）本规则进行修改时，由监事会提出修正案，提请股东会审议批准。
- （四）本规则由公司监事会负责解释。

本规则自公司股东会审议通过之日起生效。

河南金爵智能科技股份有限公司
董事会
2025年12月16日