

证券代码：871392

证券简称：泽生科技

主办券商：华龙证券

上海泽生科技开发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

本制度经上海泽生科技开发股份有限公司（以下简称“公司”）2026年4月24日召开的第四届监事会第七次会议审议通过。

表决结果：同意3票；反对0票；弃权0票，尚须提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为完善上海泽生科技开发股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，规范公司监事会的议事方式和表决程序，保证监事和监事会依法行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规、规范性文件及《上海泽生科技开发股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，制订本规则。

第二条 监事会为公司经营活动的监督机构，对股东大会负责并报告工作。监事会依照《公司法》等法律法规、规范性文件及《公司章程》和本规则的相关规定行使职权，维护公司、股东和员工的合法权益。

第三条 监事有权了解公司经营情况。公司应当采取措施切实保障监事的知情权，及时向监事会提供有关信息和资料，为监事履行职责提供必要的条件。监事应承担相应的保密义务，监事承担的保密义务在辞职或者任期届满后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第四条 监事会在履行职责时，可以向公司相关人员和机构了解情况，要求

相关人员和机构提供有关信息和资料，相关人员和机构应当配合；必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业机构提供服务和专业意见，所发生的合理费用由公司承担。

第五条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。监事会主席可以要求公司其他人员协助处理监事会日常事务。

第二章 监事会的组成和职权

第六条 公司设监事会。监事会由三名监事组成，监事会设主席一人。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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事会包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不得低于三分之一。监事会中的职工代表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。

第七条 监事会行使下列职权：

（一）检查公司财务；

（二）对董事、高级管理人员执行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；

（三）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；

（四）提议召开临时股东会会议，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；

（五）向股东会提出提案；

（六）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；

（七）公司章程规定的其他职权。

第三章 监事会会议的召开

第八条 监事会每年至少召开两次会议，并且至少应当每六个月召开一次会议。

第九条 出现下列情况之一的，监事会应当召开临时会议：

- （一）监事提议召开时；
- （二）股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、中国证监会有关规定及《公司章程》、公司股东大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）监事会主席认为需要召开监事会临时会议时。

第十条 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。**第十一条** 监事提议召开监事会临时会议，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。

提案内容应当属于《公司章程》规定的监事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

监事会办公室收到监事的书面提议后，应当于当日转交监事会主席。监事会主席认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议监事修改或者补充。

第十一条 召开监事会会议前，监事会办公室可以向全体监事征集会议提案，征求各监事的意见，也可以向公司员工征求意见。

第十二条 召开监事会会议应当提前十日将书面会议通知提交全体监事，监事会临时会议可以只提前五日通知。监事会会议的通知方式可以采用直接送达、

传真、电子邮件或者其他方式，非直接送达的应当通过电话进行确认并做相应记录。

第十三条 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）会议的召开方式；
- （三）事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式
- （八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（八）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。

第十四条 监事在接到会议通知后，应尽快告知监事会办公室是否参加会议。

第十五条 监事会会议通知发出后，如果需要变更会议时间、地点等事项或增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应顺延或在取得全体与会监事认可后按期召开。

第十六条 监事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知、变更通知的异议，视作其已收到会议通知、变更通知。

第十七条 监事会会议应有过半数监事出席方可举行。

第十八条 监事会可以要求公司董事、高级管理人员、内部及外部审计人员及与会议有关的公司其他人员出席监事会会议，介绍有关情况或听取其意见，回答所关注的问题。

第四章 监事会会议的表决与决议

第十九条 监事会会议原则上应当以现场方式召开。在保障监事知情并充分表达意见的前提下，监事会会议可以通过视频会议、电话会议等方式召开，也可

以直接采取通讯方式进行表决。

第二十条 监事原则上应当亲自出席监事会会议，本人因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书中应载明委托人和代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签字。受委托出席监事会会议的监事以受一人委托为限。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权力，如委托人在委托书中已经表明其表决意见，则受托人代为表决时不得作出与委托书不同的表决意见。对授权不明的委托书或委托书中未表明表决意见的，视为无效委托。

委托人对受托人在其授权范围内做出的决策独立承担法律责任。

第二十一条 以现场方式、视频会议、电话会议等形式召开监事会会议的，首先由会议主持人确认出席监事人数并宣布会议议案，会议主持人应当提请与会监事对各项议案发表明确的意见。与会监事应逐项对所列议案进行讨论，对议案进行表决，形成决议和会议记录。

第二十二条 在直接采取通讯方式进行表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和表决意向在签字后邮寄至监事会办公室，在情况紧急时可以先将书面意见和表决意向传真至监事会办公室，随后寄送原件。

采取通讯表决的会议通知中应明确规定表决的有效时限，在规定的有效时限内未表达表决意向的监事，视为未出席会议。

第二十三条 监事会可以不对未列入会议通知的临时议案进行审议，也不对未列入议题的事项做出决议。监事会会议临时增加议案的，会议召集人应就临时议案是否提交会议审议、表决，经全体与会监事同意方可审议、表决。如需对临时增加议案表决，代为出席的监事因事先未得到委托人对新增议案的表决权委托，不能代为行使表决权。

第二十四条 监事会会议的表决实行一人一票，可以记名投票表决、举手表决、口头表决等方式进行。监事的表决意向分为同意、反对和弃权，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，视为弃权。

第二十五条 出席监事会的监事中途退席，应向会议主持人说明原因并请假。对剩余表决议案的表决意向，该监事可书面委托其他监事代为行使；如未委托其他监事代为行使表决权，该监事对剩余议案的表决意向视同弃权。

监事中途退席，不影响监事会会议出席人数。

第二十六条 监事会所议事项应当经全体监事过半数同意，方可通过。

第二十七条 以现场方式、视频会议、电话会议等形式召开监事会会议的，会议主持人应根据表决结果当场宣布每一审议事项是否获得通过。会议应对所审议需表决事项作出简明扼要的会议决议，以现场方式召开会议的，决议应在会议结束前由与会的全部监事签字；以视频会议、电话会议等形式召开会议的，监事会办公室应在会议结束三个工作日内通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件等方式将决议传递给与会监事，与会监事签字后寄至监事会办公室。

第二十八条 在直接采取通讯方式进行表决时，根据监事在表决有效时限内传真、寄送的表决意向统计表决结果。监事会办公室应在表决有限时限结束后的下一工作日内通知监事表决结果，并在三个工作日内通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件等方式将决议传递给与会监事，与会监事签字后寄至监事会办公室。

第二十九条 所有拥有监事会会议文件的人员应妥善保管会议文件，在会议文件成为公开信息前，所有该等人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密责任。

第三十条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第三十一条 监事会办公室工作人员应当对现场会议、视频会议、电话会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、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；
- （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。

第三十二条 与会监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

监事既不按前款规定进行签名，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完

全同意会议记录的内容。

第三十三条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音录像资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议等，由监事会办公室整理后移交公司档案室保管，保存期限不少于 10 年。

第三十四条 监事会决议由监事执行或由监事会监督执行。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行。对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理予以纠正的决议，监事应监督其执行。

第三十五条 监事会应当提出书面审核意见，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律、行政法规的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

第五章 附则

第三十六条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”不含本数。

第三十七条 本规则自公司股东大会通过之日起生效。

第三十八条 本规则进行修改时，由监事会提出修正案，提请股东大会审议批准。

第三十九条 本规则未尽事宜或其与不时颁布或修订的法律法规、规范性文件及《公司章程》相抵触时，依据法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第四十条 本规则由监事会负责解释。

上海泽生科技开发股份有限公司

董事会

2026 年 4 月 28 日