

# 杭州鸿泉物联网技术股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范杭州鸿泉物联网技术股份有限公司（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》）以及《杭州鸿泉物联网技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的的监督机构，对股东大会负责并报告工作。公司监事会运用法定职权并结合公司实际，对公司财务、内部控制、风险控制、信息披露等事项以及公司董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，以保护公司及股东的合法权益。

**第三条** 公司应采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助。公司监事应向公司全体股东负责，监事依据法律法规、《公司章程》及本规则的相关规定行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。。

### 第二章 监事会的职权与组成

**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，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或其他人员协助其处理监事会日常事务。

**第五条** 公司监事会由 3 名监事组成。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低于 1/3。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。

**第六条** 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出具书面审核意见；

(二) 检查公司财务；

(三) 对董事、总经理、副总经理和其他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、《公司章程》或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(四) 当公司董事、总经理、副总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求前述人员予以纠正；

(五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》及《公司章程》规定的召集和主持股东大会的职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七) 依照《公司法》和《公司章程》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) 法律、行政法规、规章、《公司章程》规定的其它职权，以及股东大会授予的其它职权。

**第七条** 监事会依法承担以下义务：

(一) 向股东大会报告工作的义务；

(二) 重大活动和重大事项披露的义务；

(三) 法律、行政法规和《公司章程》规定的其他义务。

**第八条** 监事会应对公司重大投资、重大资产处置、收购兼并、关联交易、合并分立、募集资金使用等事项，对董事会、董事、总经理及公司其他高级管理人员的尽职情况进行监督，并向股东大会提交专项报告。

**第九条** 监事会可以要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员出席监事会议，对有关事项作出必要的说明，回答所关注的问题。

### 第三章 监事会主席

**第十条** 监事会设主席 1 人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席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。

**第十一条** 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集、主持监事会会议；
- （二）监督、检查监事会决议的执行情况；
- （三）组织履行监事会的职责；
- （四）主持监事会日常工作，组织制定监事会年度工作计划；
- （五）签发监事会有关文件和通知；
- （六）审定、签署监事会报告、决议和其他重要文件；
- （七）代表监事会向股东大会报告工作；
- （八）法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》规定的以及股东大会授权的其他职权。

## 第四章 监 事

**第十二条** 监事一般应具备下列条件：

- （一）能够维护全体股东的权益；
- （二）坚持原则，清正廉洁，办事公道；
- （三）具有与担任监事相适应的工作阅历和经验

**第十三条** 有《公司法》第一百四十六条规定的情形，或有法律、行政法规、《公司章程》规定的其他不能担任监事的情形的，不得担任公司的监事。

公司董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

**第十四条** 监事应当确保监事会能够独立有效地行使对董事、总经理和其他高级管理人员以及公司财务的监督和检查的权利。

**第十五条** 监事应与董事、总经理和股东保持沟通。监事除有权列席董事会会议外，还可选地列席总经理办公会。公司应当为监事与董事、总经理和股东以及职工的交流提供条件，并由公司承担相关费用。

**第十六条** 监事应履行以下义务：

- （一）监事应当严格按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》履行监督职责。
- （二）监事应当关注公司信息披露情况，对公司董事、高级管理人员履行信

息披露职责的行为进行监督，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

（三）监事在履行监督职责过程中，对违反法律、行政法规、《公司章程》或股东大会决议的董事、高级管理人员应提出罢免的建议。

（四）监事发现董事、高级管理人员及公司存在违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件等相关规定的行为，已经或者可能给公司造成重大损失的，应当及时向董事会、监事会报告，提请董事会予以纠正。

（五）不得利用职权谋取私利，不得收受贿赂和其他非法收入，不得侵占公司财产；

（六）保守公司机密，除依照法律规定或经股东大会同意外，不得泄露公司秘密。

**第十七条** 监事有下列行为之一的，可以认定为失职行为，由监事会制订具体的处罚办法，报股东大会讨论通过：

（一）对公司存在的重大问题，没有尽到监督检查的责任或发现后隐瞒不报的；

（二）对董事会提交股东大会的财务报告的真实性和完整性未严格审核而发生重大问题的；

（三）泄露公司机密的；

（四）在履行职责过程中接受不正当利益的；

（五）股东大会认定的其他严重失职行为的。

**第十八条** 监事每届任期三年，连选可以连任。监事可以在任期届满前提出辞职。监事辞职应向监事会提交书面辞职报告。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和本规则的规定，履行监事职务。除前款情形外，监事辞职自辞职报告送达监事会时生效。

**第十九条** 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第二十条** 监事执行公司职务时违反法律、法规、规章或者《公司章程》的规定，给公司造成损害的，应当承担赔偿责任。

## 第五章 监事会会议的召集和通知

**第二十一条** 监事会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每 6 个月至少召开一次，由监事会主席负责召集。

**第二十二条** 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工作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。

**第二十三条** 出现下列情况之一的，监事会应当在收到提案的十日内召开监事会临时会议。

（一）任何监事提议召开时；

（二）股东大会、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在市场中造成恶劣影响时；

（四）公司、董事、监事、总经理、副总经理和其他高级管理人员被股东提起诉讼时；

（五）公司、董事、监事、总经理、副总经理和其他高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

**第二十四条** 监事根据本规则第二十三条提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室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。

**第二十五条** 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10日和5日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人、传真、邮件、电话或《公司章程》规定的其他形式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急时，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，但会议召集人应当在会议上作出说明。监事可以放弃要求获得监事会会议通知权利。

**第二十六条** 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）监事应亲自出席会议的要求；
- （五）联系人和联系方式；
- （六）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。

**第二十七条** 监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、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，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的书面认可后按原定日期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

## 第六章 监事会会议的召开和表决

**第二十八条** 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。

召开非现场会议时，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可以通过传真等方式在规定期限内传达至监事会办公室。

**第二十九条** 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监管部门报告。

**第三十条** 监事应亲自出席监事会会议。监事因故不能亲自出席的，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。。授权委托书上应载明委托人和受托人的姓名、委托人对每项提案的简要意见、委托人的授权范围和对提案表决意向的指示，并由委托人签字或盖章。

**第三十一条** 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。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事代为出席的，视为该监事放弃在该次会议上的投票权。

**第三十二条** 委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

（一）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；

（二）一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

**第三十三条** 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确意见。

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。

**第三十四条** 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定；未能列入议程的应由监事会主席向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

**第三十五条** 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以

任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

**第三十六条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

**第三十七条** 监事会形成决议应当经全体监事的半数以上表决通过，并经与会监事签字确认。监事对决议或报告有原则性不同意见的，应当在决议或报告中说明。

**第三十八条** 监事会以填写表决票的方式进行表决，监事会召集人负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一） 监事会届次、召开时间及地点；
- （二） 监事姓名；
- （三） 需审议表决的事项；
- （四） 投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五） 其他需要记载的事项。

监事会表决票应由监事会办公室负责清点；主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

**第三十九条** 监事会会议应充分发扬民主、尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留不同意见。保留个人意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事。

**第四十条** 监事会讨论的每项提案都必须由提案人或监事会召集人指定的人员发言，说明本提案的主要内容、前因后果。对重要提案还应事先组织有关人员进行调查核实，写出书面调查核实报告，以利于全体监事审议。

**第四十一条** 当提案与某监事有关联关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

**第四十二条** 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事会在作出决议之前，应当充分听取列席人员的意见。

## 第七章 监事会会议记录

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好会议记录。监事会会议记录应包括以下内容：

- (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) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (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。

会议记录应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

**第四十五条** 对于以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。与会监事应当对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

**第四十六条** 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

**第四十七条** 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、会议决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限为十年。

## 第八章 决议公告与执行

**第四十八条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所科创板股票上市规则》的有关规定办理。。

**第四十九条** 监事会的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，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，由监事会监督公司董事会、董事或公司高级管理人员执行。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。

**第五十条** 监事会办公室在监事会的领导下，应主动掌握有关决议的执行情况，及时向监事会报告并提出建议。

## 第九章 附 则

**第五十一条** 本规则所称“以上”包含本数；“超过”、“低于”不含本数。

**第五十二条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

**第五十三条** 本规则为《公司章程》的附件，自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。

**第五十四条** 本规则由公司监事会负责解释。

杭州鸿泉物联网技术股份有限公司

二〇二二年四月