

# 启明星辰信息技术集团股份有限公司

## 监事会议事规则

2024年7月

## 目 录

第一章	总 则.....	2
第二章	监事会的一般规定.....	2
第三章	监事会会议.....	3
第四章	附 则.....	5

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范启明星辰信息技术集团股份有限公司（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》”）等相关法律、行政法规、规范性文件和《启明星辰信息技术集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。

## 第二章 监事会的一般规定

**第二条** 公司设监事会。监事会由三名监事组成，其中职工代表监事一名，设监事会主席一名。职工代表监事由公司通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

监事会的人员和组成应当保证监事会具有足够的经验、能力和专业背景，独立有效地行使对董事、高级管理人员履行职务的监督和对公司财务的监督和检查。

**第三条** 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、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）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会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》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。

**第四条** 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。

**第五条** 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集并主持监事会会议；
- （二）督促、检查监事会决议的执行和落实；
- （三）代表监事会向股东大会作报告；
- （四）签署监事会重要文件；
- （五）监事会授予的其他职权。

### 第三章 监事会会议

**第六条** 监事会定期会议应当每六个月召开一次。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）股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》和公司股东大会决议有关规定的决议时；
- （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）公司章程规定的其他情形。

**第七条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，监事会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。

**第八条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会应当发出召开监事会临时

会议的通知。

**第九条** 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监事会会议。

**第十条** 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和五日将书面会议通知通过直接送达、以预付邮资函件发送、电子邮件方式，提交全体监事。

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；以邮件送出的，自交付邮寄之日起第五个工作日为送达日期；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。

**第十一条** 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。

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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人应当向与会监事说明具体的紧急情况。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。

**第十六条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

**第十七条** 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。

**第十八条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名或举手方式进行。

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。

**第十九条** 监事会应对会议所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签名。

监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

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。监事会会议记录作为公司档案至少保存十年。

**第二十条** 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

**第二十一条** 除非有特别说明，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第二十二条** 本规则未尽事宜，依照届时有效的有关法律、行政法规、规范

性文件以及公司章程的规定办理。本规则与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定有冲突的，以法律、行政法规、规范性文件的规定为准。

**第二十三条** 本规则的修改，由监事会提出修订案，经股东大会审议批准后生效。

**第二十四条** 本规则由公司监事会负责解释。