

证券代码：837692

证券简称：思宇信息

主办券商：开源证券

## 陕西思宇信息技术股份有限公司监事会议事规则

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 2020 年 4 月 16 日召开的第二届监事会第四次会议审议通过，尚需经 2019 年年度股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 陕西思宇信息技术股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范陕西思宇信息技术股份有限公司（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》”）、《陕西思宇信息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。

### 第二章 监事会的一般规定

**第二条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 人，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、本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》第一百五十二条的规定，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。

**第五条** 监事会制定监事会议事规则，明确监事会职责，以及监事会召集、召开、表决等程序，规范监事会运行机制，以确保监事会的工作效率和科学决策。

**第六条** 监事会议事规则作为《公司章程》的附件，由监事会拟定，股东大会批准。

### 第三章 监事会会议

**第七条** 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

**第八条** 监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。

**第九条** 监事会定期会议

监事会定期会议应当每六个月至少召开一次。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）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以及《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。

**第十条** 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案。

**第十一条** 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。

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。

## **第十二条 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。

## **第十三条 会议通知**

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十日和五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人送达、邮寄、传真或者电子邮件等方式通知全体监事，并提交董事会办公室。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

临时监事会会议的通知时限为：会议召开前 2 日。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。

通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第 3 个工作日为送达日期；通知以传真、电子邮件方式进行的，以发出第二天为送达日；公司通知以电话方式进行的，以通知当天为送达日期。

## **第十四条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

(一) 会议的时间、地点；

(二) 拟审议的事项（会议提案）；

(三) 会议召集人、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) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (六) 联系人和联系方式；
- (七) 会议的通知方式和发出通知的日期。

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。

#### **第十五条 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。

**第十六条** 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。

### **第十七条 会议召开方式**

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（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。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。

### **第十八条 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。

### **第十九条 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。

### **第二十条 监事会决议**

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。

### **第二十一条 会议记录**

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。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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

#### **第二十二条 监事签字**

与会监事应当对会议记录进行签名确认。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确认，又不对其在会议上的发言作说明性记载，视为完全同意会议记录的内容。

### **第四章 附则**

#### **第二十三条 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。

#### **第二十四条 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、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为十年以上。

#### **第二十五条 附则**

本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效。

本规则由监事会解释。

陕西思宇信息技术股份有限公司

董事会

2020年4月16日