

证券代码：300730

证券简称：科创信息

公告编号：2024-045

湖南科创信息技术股份有限公司 监事会议事规则修订对照表

本公司及监事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

湖南科创信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）于2024年8月27日召开的第六届监事会第十五次会议审议通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，现将有关事项公告如下：

一、关于监事会议事规则修订的说明

根据《公司法》以及本公司《公司章程》等相关文件的规定，并结合公司实际情况及未来发展需要，公司拟对《监事会议事规则》进行修订，具体修改内容如下：

原《监事会议事规则》条款内容	修改后的《监事会议事规则》条款内容
全文 股东大会	全文 股东会 全文替换 18 处
第一条 为了规范监事会议事和决策程序，健全和完善公司的法人治理结构，保证监事会决策程序化、合法化、科学化、制度化，提高监事会依法独立、有效行使监督权的有效性，依照《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》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》和《湖南科创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，结合本公司实际情况，制定本规则。	第一条 为了规范监事会议事和决策程序，健全和完善公司的法人治理结构，保证监事会决策程序化、合法化、科学化、制度化，提高监事会依法独立、有效行使监督权的有效性，依照《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》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、 《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号--创业板上市公司规范运作》等法律、法规及规范性文件的规定 和《湖南科创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，结合本公司实际情况，制定本规则。

<p>第六条 监事会行使下列职权： (七) 依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼； (十) 《公司章程》规定及股东大会授予的其他职权。</p>	<p>第六条 监事会行使下列职权： (七) 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； (十) 《公司章程》规定的其他职权。</p>
<p>第十条 公司董事会秘书负责监事的联络工作，负责安排监事会会议议程、准备会议文件、负责会议记录、起草会议决议以及信息披露、文件资料的归档等工作。</p>	<p>第十条 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其他人员协助其处理监事会日常事务。</p>
<p>第十三条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。</p>	<p>第十三条 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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。</p>
<p>第十四条 监事会定期会议每六个月至少召开一次。会议主要议题一般应包括： (四) 审议对董事、总经理违法行为的惩罚措施； (六) 讨论《公司章程》规定和股东大会授权的其他事项。 在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会秘书应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，董事会秘书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。</p>	<p>第十四条 监事会定期会议每六个月至少召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。 会议主要议题一般应包括： (四) 审议对董事、总经理及其他高级管理人员违法行为的惩罚措施； (六) 讨论《公司章程》规定的其他事项。 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。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。</p>
<p>第十五条 有下列情形之一的，监事会应当在十日内召开临时会议： 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会秘书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： 在董事会秘书或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，董事会秘书应当发出召开监事会临时会议的通知。 董事会秘书怠于发出会议通知的,提议监事应当及时向监管部门报告。</p>	<p>第十五条 有下列情形之一的，监事会应当在十日内召开临时会议： 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： 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。 监事会办公室怠于发出会议通知的,提议监事应当及时向监管部门报告。</p>

<p>第十八条 监事会会议通知的内容包括： (三) 发出通知的日期。 会议通知由董事会秘书根据会议议题拟定，经监事会主席签批后送达各位监事或其他参会人员。</p>	<p>第十八条 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容： (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) 联系人和联系方式； (六) 发出通知的日期。</p>
<p>第十九条 会议的议题通过以下方式确定： (一) 监事会主席提议； (二) 监事会提议； (三) 总经理提议； (四) 独立董事提议； (五) 职工代表大会提议； (六) 监事提议，监事会主席决定； (七) 股东大会决定； (八) 其它。</p>	<p>第十九条 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。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。</p>
<p>第二十三条 监事会会议采取记名投票表决方式。监事在表决时各有一票表决权。 监事的表决可选择同意、反对、弃权三种方式。监事会决议由全体监事以 1/2 以上票数表决通过。</p>	<p>第二十三条 监事会会议采取记名投票表决方式。每一监事有一票表决权。 监事的表决可选择同意、反对、弃权三种方式。监事会作出的决议，必须经全体监事的过半数通过。</p>
<p>第二十五条 监事会可要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。列席会议的非监事人员对监事会讨论的事项，可以发表自己的建议和意见，供监事决策时参考，但对监事会议题没有表决权。</p>	<p>第二十五条 监事会认为必要时，可以要求公司董事或高级管理人员列席会议。董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。列席会议的非监事人员对监事会讨论的事项，可以发表自己的建议和意见，供监事决策时参考，但对监事会议题没有表决权。</p>
<p>第二十六条 监事会临时会议在保障监事充分行使权利表达意见的前提下，可以用信函或传真方式作出决议，并由监事签字。</p>	<p>第二十六条 监事会会议原则上应当以现场方式召开。紧急情况下，监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式或书面传签进行并作出决议，并由参会监事签字。</p>
<p>第二十九条 “会议记录由董事会秘书担任，董事会秘书未出席会议的，由监事会会议主持人指定其它监事为记录人对会议记录。”</p>	<p>第二十九条 删除原内容</p>

<p>第三十条 监事会会议记录包括以下内容： 对于通讯方式召开的监事会会议,证券部应当参照上述规定，整理会议记录。</p>	<p>第三十条 监事会会议记录包括以下内容： 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。</p>
<p>第三十一条 决议的书面文件作为公司档案由监事会保存，保存期限至少为 10 年。</p>	<p>第三十一条 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、决议等，由董事会秘书负责保管。监事会会议资料的保存期限至少为 10 年。</p>
<p>第三十五条 本规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定执行。本规则与国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定向抵触的，以国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定为准。</p>	<p>第三十五条 本规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定执行。本规则与国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定相抵触的，以国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等有关规定为准。</p>
<p>第三十六条 本规则所称“以上”、“低于”含本数；“过”不含本数。</p>	<p>第三十六条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。</p>

二、其他相关说明

公司第六届监事会第十五次会议审议通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，该议案尚需提交公司 2024 年第二次临时股东大会审议。

三、备查文件

1、公司第六届监事会第十五次会议决议。

特此公告。

湖南科创信息技术股份有限公司

监事会

2024 年 8 月 28 日