

# 重庆惠程信息科技股份有限公司

## 监事会议事规则

(2024 年 10 月)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范重庆惠程信息科技股份有限公司（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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等相关法律法规及规范性文件，以及《重庆惠程信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会向公司全体股东负责，运用法定职权并结合公司实际，对公司董事会、高级管理人员的履职以及公司财务、内控、风控、信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第三条** 公司设监事会，监事会 3 名监事组成，监事会成员应当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。

**第四条** 监事会设主席 1 人，可以设副主席。监事会主席和副主席由全体监事过半数选举产生。

监事会主席可以指定公司其他人员协助其处理日常事务，上述人员统称为监事会日常事务处理人。

**第五条** 监事的任期每届为 3 年，监事任期届满，可连选连任。

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、部门规章和《公司章程》的规定，履行监事职务。

**第六条** 监事会向股东会负责并报告工作，依法行使下列职权：

- （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）检查公司的财务；
- （三）对董事、总经理、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、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （四）当董事、总经理、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正；
- （五）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；
- （六）向股东会提出提案；
- （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；
- （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）《公司章程》规定的其他职权。

### 第三章 监事会会议的召集和通知

**第七条** 监事会会议分为定期会议和临时会议，监事会定期会议应当每 6 个月至少召开一次。

**第八条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前 10 日和 3 日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，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，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，召集人应当在会议上作出说明。

**第九条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会日常事务处理人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。

在监事会日常事务处理人或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会日常事务处理人应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十条** 监事会会议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）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

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。

**第十一条** 监事会会议议题一般应包括：

- （一）审核公司定期报告，重大投资项目的审计报告及重大的资产重组、收购、出售、并购等，从监督角度提出分析意见及建议；
- （二）重点分析评价公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值增值情况；
- （三）讨论监事会工作报告、工作计划、工作总结；
- （四）讨论最近一次股东会有关决议和授权事项，以及上一次监事会决议的落实情况；
- （五）审议监事会主席提议的事项或 1/3 以上监事联名提议的事项；
- （六）议定对董事会决议的复议建议；
- （七）讨论公司章程规定以及监事会认为有必要研究的其他议题。

**第十二条** 会议议案或提案应符合下列条件：

- （一）内容与法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和监事会职权范围；
- （二）有明确的议题和具体决策事项；
- （三）以书面形式提交并送达监事会日常事务处理人；
- （四）监事会会议期间经全体监事的过半数同意审议的议案。

#### **第四章 监事会会议的召开和表决**

**第十三条** 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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

**第十四条** 监事会会议应当由过半数以上监事出席方可举行。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。

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。

**第十五条** 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名；代为出席会议的监事应当在授权范围内行使权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当提请股东会或建议职工代表大会予以罢免。

**第十六条** 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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持。

**第十七条** 会议主持人应当提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。

**第十八条** 除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。监事接受其他监事委托代为出席监事会会议的，不得代表其他监事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

**第十九条** 监事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

**第二十条** 监事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

监事可以在会前向董事会、会议召集人、高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

**第二十一条** 监事会会议的表决实行一人一票，监事会会议以记名书面投票方式表决。

**第二十二条** 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。

监事会决议应当经全体监事的过半数通过。监事与监事会会议表决事项存在关联交易时，关联监事应当回避表决，并应当经非关联监事过半数通过。

**第二十三条** 监事会表决结果应当由会议主持人当场宣布。

## 第五章 监事会会议记录

**第二十四条** 监事会日常事务处理人应当对现场会议做好记录，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、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。

**第二十五条** 公司召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第二十六条** 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。

监事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司应承担相应的赔偿责任。但经证明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。

监事既不按第一款规定进行签字确认，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。

## 第六章 监事会决议的执行与公告

**第二十七条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。公司应对监事行使职责的行为，提供必要的工作条件。

**第三十条** 监事为履行职责，必要时经监事会决议同意，可以代表公司委托会计师、律师或其他专家进行审核，所需费用由公司办公费用中列支。

**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、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

**第三十二条** 监事会会议资料的保存期限为十年。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本规则未尽事宜，应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家此后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第三十四条** 本规则为《公司章程》附件之一，由监事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

**第三十五条** 本规则由公司监事会负责解释。

重庆惠程信息科技股份有限公司

监事会

二〇二四年十月