

证券代码：430161

证券简称：光谷信息

主办券商：中泰证券

武汉光谷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

武汉光谷信息技术股份有限公司于 2025 年 7 月 11 日召开第六届董事会第十二次会议，审议通过《关于修订公司相关治理制度的议案》，该议案尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本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，确保股东的整体利益和公司的发展，根据《中华人民共和国公司法》《武汉光谷信息技术股份有限公司章程》及其他有关法律法规规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，行使监督权，保障股东权益，公司利益和员工的合法权益不受侵犯，对股东会负责并报告工作。

第二章 监事会的组成及职权

第三条 公司设监事会，由 3 名监事组成。

第四条 公司监事会对全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法、合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第五条 监事会设监事会主席一名，由全体监事过半数选举产生，更换时亦同。

第六条 监事会主席行使以下职权：

(一) 召集和主持监事会会议，检查监事会决议的执行情况；

- (二) 代表监事会向股东会报告工作；
- (三) 列席董事会或委托其他监事列席董事会。

第七条 监事会行使下列职权：

- (一) 检查公司财务；
- (二) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律法规、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；
- (三) 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；
- (四) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- (五) 向股东会会议提出提案；
- (六) 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；
- (七) 公司章程规定的其他职权。

第八条 监事会对董事、总经理和其他高级管理人员的违法行为和重大失职行为，经全体监事一致表决，有权向股东会提出更换董事，有权向董事会提出解聘总经理或其他高级管理人员的建议。

第九条 监事会对董事、经理和其他高级管理人员的监督记录以及进行财务检查或专项检查的结果应成为对董事、经理和其他高级管理人员绩效评价的重要依据。

第十条 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，由此产生的费用由公司承担。

第十一条 在年度股东会上，监事会主席或其授权的监事应当宣读有关公司过去一年的监督专项报告，内容为：

- (一) 公司财务的检查情况；
- (二) 公司依法运作情况，董事、高层管理人员执行公司职务时的尽职情况及对有关法律、法规、《公司章程》及股东会决议的执行情况；
- (三) 监事会认为应当向股东会的报告的其他重大事件。

监事会认为有必要时，还可以对股东会审议的提案出具意见，并提交独立

报告。

第十二条 监事会每年进行一次以上财务检查，必要时可到下属企业进行检查、访谈，全面了解公司经营运作情况，也可聘请律师事务所、会计师事务所或要求公司审计部门给予帮助。

第十三条 监事会开展监督工作和参加对外会议、培训、聘请会计事务所帮助检查工作所需支付的费用由公司承担。

第三章 监事会会议的召开及议事范围

第十四条 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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被有关部门公开谴责时；
- （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十日、三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，但召集人应当在会议上作出说明。

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，以及情况紧急需要召开监事会临时会议的说明。

第十六条 监事会会议应由二分之一以上的监事出席方可举行。

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。

委托书应当载明代表人的姓名、代理事项、权限和有效期限并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为不履行监事职责。

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 监事会会议由监事会主席召集和主持；监事会主席不能履行职务或不履行的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十九条 监事会议事的主要范围为：

- (一) 对公司董事会决策经营目标、方针和重大投资方案提出监督意见；
- (二) 对公司中期、年度财务预算、决策的方案、审计报告和披露的报告提出意见；
- (三) 对公司利润分配方案和弥补亏损方案提出审查、监督意见；
- (四) 对董事会决策重大风险投资、抵押、担保、各种融资等提出意见；
- (五) 对公司内控制制度的建立和执行情况进行审议，提出意见；
- (六) 对公司董事、经理等高层管理人员执行公司职务时违反法律、法规、章程、损害股东利益和公司利益的行为提出纠正意见；
- (七) 监事换届、辞职、讨论推荐新一届监事名单或增补名单提交股东会；
- (八) 公司高层管理人员的薪酬及其他待遇；
- (九) 对公司重大关联交易事项发表意见；

- (十) 对募集资金变更、决策程序发表意见；
- (十一) 其他有关股东利益，公司发展的问题。

第二十条 定期会议的提案

在发生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，并至少用两天时间向公司员工征求意见。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。

第二十一条 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。

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。

第二十二条 监事会会议应有记录。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、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。

第二十三条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事会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，应当及时向监管部门报告，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向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

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，监事应当对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真或邮寄至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表决其书面意见或者投票理由。

第四章 监事会会议的表决和决议

第二十四条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或记名投票等方式进行表决。

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。

第二十五条 监事会会议结束一个工作日内应将监事会决议或会议纪要交至公司董事会秘书。

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

第二十六条 监事应对监事会议承担责任，监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与表决的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十七条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行。对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理予以纠正的决议，监事应监督其执行。

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。

第五章 监事会会议记录、决议公告及档案保存

第二十八条 监事会办公室工作人员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、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。

第二十九条 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，应当及时向监管部门报告，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向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第三十条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将经与会监事签字的决议向主办券商报备。

第三十一条 监事会决议涉及应当披露的重大信息，公司应当以临时公告的形式及时披露。在决议公告之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十二条 监事会的会议档案，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。

监事会会议资料的保存期限为 10 年以上。

第六章 附则

第三十三条 本规则未尽事宜，依据国家有关法律、行政法规及《公司章程》的有关规定执行。

第三十四条 本规则的有关条款与《公司法》等法律、行政法规或者《公司章程》的规定相冲突的，按法律、行政法规或者《公司章程》的规定执行，并应及时修订本规则。

第三十五条 本规则所称“内”、“以上”，都含本数；“过”、“超过”，都不含本数。

第三十六条 本规则由公司监事会拟订，自公司股东会审议通过之日起施行，修改时亦同。

第三十七条 本规则由监事会解释。

武汉光谷信息技术股份有限公司
董事会

2025年7月14日