

证券代码：832642

证券简称：确信信息

主办券商：中泰证券

## 确信信息股份有限公司监事会制度

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 2025 年 11 月 18 日第六届监事会第七次会议审议通过，尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 确信信息股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 宗旨

**第一条** 为健全和规范确信信息股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，确保监事会的工作效率和科学决策，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》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《挂牌公司治理规则》”）等相关法律、法规及《确信信息股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定制定本规则。

### 第二章 监事会组成

**第二条** 公司设监事会，由 3 名监事构成，对股东会负责并报告工作。

**第三条** 监事由股东代表和公司职工代表担任，其中公司职工代表担任的监事不得少于监事会人数的 1/3。设监事会主席 1 名。

股东代表担任的监事由股东会选举或更换，职工代表担任的监事由职工代表大会、职工大会或其他民主形式选举产生或更换。

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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第四条** 监事会主席负责处理监事会日常事务并保管监事会印章。

### 第三章 监事会会议

**第五条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第六条** 监事会定期会议应当每 6 个月至少召开 1 次。

**第七条** 出现下列情况之一的，监事会应当在 10 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时或者造成恶劣影响时；
- （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。

**第八条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会主席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。

**第九条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

**第十条** 在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十一条** 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，由过半数监事共同推举 1 名监事召集和主持。

## 第四章 会议通知

**第十二条** 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，通过专人送达、传真、邮寄、电话和电子邮件等方式通知全体监事。

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或直接召开监事会临时会议，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十三条** 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）监事应当亲自出席会议的要求；
- （五）联系人和联系方式；
- （六）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。

## 第五章 会议召开及表决

**第十四条** 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下或会议召集人认为必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可以通讯方式召开，但监事会召集人（会议主持人）应当向监事说明具体情况。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给监事会主席。

**第十五条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。董事会秘书应当列席监事会会议。

**第十六条** 监事会会议按照会议议程，对提案进行逐项审议。

**第十七条** 参加会议的监事对提案应充分发表明确的意见。

**第十八条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名书面方式或举手表决方式进行。

**第十九条** 与会监事应当对提交表决的提案发表以下意见之一：同意、反对和弃权。未做选择或者同时选择两个以上意见的，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。

**第二十条** 监事会决议应当经过半数监事通过。

**第二十一条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第二十二条** 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，监事会会议记录应当真实、准确、完整。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

表决意见：

（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。

**第二十三条** 对于通讯方式召开的监事会会议，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

**第二十四条** 出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。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。

**第二十五条** 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的，视为完全同意会议记录的内容。

**第二十六条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统的有关规定办理。

**第二十七条** 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。

## 第六章 会议档案保存

**第二十八条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到册、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，作为公司档案保存，保存期限为 10 年。

## 第七章 附则

**第二十九条** 在本规则中，“以上”包括本数，“超过”不包括本数。

**第三十条** 本规则未尽事宜，按国家法律法规和公司章程的相关规定执行。本规则与法律法规和公司章程相悖时，按国家法律法规和公司章程执行。

**第三十一条** 本规则由监事会制定，股东会批准后施行，修改时亦同。

**第三十二条** 本规则由监事会解释。

确信信息股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 18 日