

证券代码：870669

证券简称：普瑾特

主办券商：东北证券

上海普瑾特信息技术服务股份有限公司监事会制度

本公司及监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

公司第三届监事会第八次会议审议并通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，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

上海普瑾特信息技术服务股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海普瑾特信息技术服务股份有限公司（以下简称“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，根据《公司法》、《证券法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定，制订本规则。

第二条 监事会由 3 名监事组成，其中包括股东代表 2 名，职工监事 1 名。监事会设主席 1 名，负责监事会日常工作，履行以下职责：

- 召集、主持监事会会议；
- 组织履行监事会职责；
- 签署监事会报告和其他重要文件；
- 代表监事会向股东会报告工作；
- 法律法规及公司章程规定的其他职责。

第二章 定期会议和临时会议

第三条 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，监事会应当在五日内召开临时会议：

- （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证券交易所公开谴责时；
- （六）公司章程规定的其他情形。

监事会会议因故不能如期召开，应就改期事宜征得全体监事的同意，已就召开监事会事宜发布公告的，应公告说明改期原因。

第四条 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。

第五条 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。

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。

第三章 会议的召集和主持

第六条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第四章 会议通知

第七条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席分别提前十日和五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

第八条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （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）监事应亲自出席会议的要求；
- （六）发出通知的日期；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）公司章程规定的其他内容。

情况紧急下，通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事会临时会议，口头会议通知应至少包括上述会议通知所需包括内容的第（一）、（二）项，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 会议召开和审议程序

第九条 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。

第十条 监事会会议应当有三分之二以上监事出席方可举行。监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。一名监事不应在一次监事会会议上接受两名以上监事的委托。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事代为出席的，会后应及时审查会议决议及记录。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十一条 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、内部及外部审计人员或者相关中介机构业务人员到会接受质询，回答所关注的问题。

第十二条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。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。

第十三条 监事会形成决议应当经全体监事过半数同意，经与会监事签字确认。监事应对监事会决议承担责任。如能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。

第六章 会议记录

第十四条 监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。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，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，可向监管部门报告或发表公开声明。

会议记录应包括以下内容：

- （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；
- （七）与会监事认为应记载的其他事项。

第十五条 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，视为完全同意会议记录的内容。

第七章 决议执行

第十六条 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。

第八章 会议档案的保存

第十七条 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。

监事会会议资料应当真实、准确、完整，出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名，同时应当妥善保存。监事会会议记录作为公司档案至少保存十年。

第九章 附则

第十八条 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。

第十九条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十条 本规则由监事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第二十一条 本规则由监事会解释。

上海普瑾特信息技术服务股份有限公司

监事会

2025 年 12 月 2 日