

证券代码：430356 证券简称：雷腾软件 主办券商：申万宏源承销保荐

## 上海雷腾软件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

公司于2025年12月4日召开了第五届监事会第三次会议，会议审议通过《关于修订<监事会制度>》的议案，对《监事会制度》进行了修订。表结果：同意票5票，反对票0票，弃权票0票；本议案尚需提交2025年第三次临时股东大会进行审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 上海雷腾软件股份有限公司

#### 监事会制度

#### 第一章 总则

**第一条** 按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）等法律、法规及《公司章程》的有关规定，为进一步规范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，制订本规则。

**第二条** 监事会由3名监事组成，其中包括职工监事1名。监事会设监事会主席一人，监事会主席负责监事会日常工作。

#### 第二章 职权范围

**第三条** 监事会行使下列职权：

- （一）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）检查公司财务；
- （三）对董事、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、高级管理人员提出罢免的建议；

(四) 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；

(五) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行《公司法》或者《公司章程》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；

(六) 向股东会会议提出提案；

(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。

### 第三章 定期会议和临时会议

**第四条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第五条** 监事会每六个月至少召开一次会议。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) 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或者给公司造成恶劣影响时；
- (四) 《公司章程》规定的其他情形。

**第六条** 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。

**第七条** 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。

**第八条** 在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向股东会报告。

#### 第四章 会议的召集和主持

**第九条** 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。

#### 第五章 会议通知

**第十条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前十日和五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，送达全体监事。非直接送达的还应当通过电话进行确认并做相应记录。

**第十一条** 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；
- （七）发出通知的日期。

**第十二条** 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。

**第十三条** 监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

#### 第六章 会议召开的方式

**第十四条** 监事会会议应当以现场方式召开。

**第十五条** 紧急情况下，监事会会议可以电子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。在以电子通讯方式表决时，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公司。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。

## 第七章 会议召开的方式

**第十六条** 监事会会议应有过半数监事出席方可举行。监事因故不能出席，可书面委托其他监事出席。

**第十七条** 董事会秘书应当列席监事会会议。

**第十八条** 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

**第十九条** 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结构业务人员到会接受质询。

**第二十条** 监事会会议的表决实行一人一票，以举手、记名或书面方式进行。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 监事会形成决议应当过半数监事通过。

## 第八章 会议记录

**第二十三条** 监事会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、会议期限、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) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 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；
- (七) 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)；
- (八) 与会监事认为应当记载的其他事项。对以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** 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向股东报告，也可以发表公开声明。

**第二十五条** 监事不按前条规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或向股东报告的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

## 第九章 决议的执行

**第二十六条** 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。

## 第十章 会议档案的保存

**第二十七条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，作为公司档案立卷归档。

## 第十一章 附则

**第二十八条** 本规则未尽事宜，参照公司《董事会议事规则》有关规定执行。

**第二十九条** 在本规则中，“以上”包括本数。

**第三十条** 本规则由监事会解释。

上海雷腾软件股份有限公司

监事会

2025年12月4日