

证券代码：835311

证券简称：华瑞信息

主办券商：财通证券

## 浙江华瑞信息资讯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

本制度已于 2025 年 12 月 5 日经公司第五届监事会第九次会议审议通过，表决结果为：3 票通过，0 票反对，0 票弃权，尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 浙江华瑞信息资讯股份有限公司

#### 监事会议事规则

**第一条** 为规范浙江华瑞信息资讯股份有限公司（以下简称“公司”）行为，保证监事会依法行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及《浙江华瑞信息资讯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

**第二条** 监事会由三名监事组成，其中职工代表的比例不得低于三分之一。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。监事每届任期三年，任期届满，连选可以连任。

监事会设主席一名，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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第三条** 监事会每六个月至少召开一次会议，监事可以提议召开临时监事会会议。

**第四条** 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第五条** 监事会主席行使下列职权：

（一）召集和主持监事会会议，并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

**第六条** 监事会行使下列职权：

（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、本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，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》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）相关法律、行政法规、部门规章、本章程及股东会授予的其他职权。

**第七条** 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前10日和5日将会会议通知通过专人送达、电子邮件、传真、邮寄或《公司章程》规定的其他方式提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式通知，并以现场会议、电话或传真等方式召开临时董事会会议，但召集人应当在会议上作出说明。

**第八条** 监事会书面会议通知至少包括以下内容：

- （一） 举行会议的日期、地点和期限；
- （二） 召集事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （三） 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，以及情况紧急尽快召开监事会临时会议的说明。

**第九条** 监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议日之前2日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。

**第十条** 监事会会议为现场会议方式。紧急情况下，监事会会议可以在保障监事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开，但监事会召集人应当向与会监事说明具体的紧急情况。

**第十一条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

**第十二条** 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、高级管理人员或者公司其他员工到会接受质询。

**第十三条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名或举手方式投票表决，每名监事有一票表决权。

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。监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

**第十四条** 监事会应当对所议事项的决定作成会议记录，出席会议的监

事应当在会议记录上签名。监事会会议应当记录，可以视需要进行全程录音。会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的时间、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，应当参照上述规定，整理会议记录。

**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、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管，经与会监事签字确认的会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限均不少于10 年。

**第十八条** 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。

**第十九条** 本规则由公司监事会负责解释，股东会修改。

**第二十条** 本规则为《公司章程》的附件，经股东会审议通过且自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效。

浙江华瑞信息资讯股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 5 日