

证券代码：831306

证券简称：丽明股份

主办券商：开源证券

长春丽明科技开发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

本制度于 2025 年 12 月 15 日召开的公司第四届董事会第十五次会议审议通过，表决情况：同意 5 票：反对 0 票：弃权 0 票，尚需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

长春丽明科技开发股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范长春丽明科技开发股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，及监事会成员的工作，完善公司法人治理结构，维护公司、公司股东的合法权益，保证公司经营活动规范、高效运作，依据《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》和《长春丽明科技开发股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 公司监事会依据法律、法规和《公司章程》的规定依法设立。

第三条 监事会对公司财务、公司董事和高级管理人员实行监督，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

第四条 监事会依据有关法律、法规，《公司章程》和本规则的规定行使监

督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

第五条 监事会主席保管监事会印章。监事会处理日常事务时，公司证券事务代表或者其他人员因给予必要的协助。

第二章 监事会的组成及职权

第六条 公司设监事会，由三名监事组成，监事会设主席一人。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。监事会中的股东代表监事由股东会选举产生，职工代表监事由公司职工代表大会（或职工大会）民主选举产生。公司股东会对董事、股东代表监事的选举采取直接投票制度。首届非职工代表监事候选人由发起人提名。

最近两年内曾担任过公司董事或者高级管理人员的监事人数不得超过公司监事总数的二分之一。

监事应具有法律、财务等方面的专业知识或工作经验。监事会的人员和结构应确保监事会能够独立有效地行使对董事、高级管理人员的职务行为及公司财务的监督和检查。

第七条 监事会设监事会主席，处理监事会日常事务，监事会主席负责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。

第八条 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、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，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) 法律、行政法规、本章程或股东会授予的其他职权。

第九条 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；

(三) 列席董事会或委托其他监事列席董事会；

(四) 主持监事会日常工作，组织制定监事会年度工作计划；

(五) 签发监事会有关文件和通知。

第十条 监事会对董事、高级管理人员的监督记录以及进行财务或专项检查的结果应成为对董事、高级管理人员绩效评价的重要依据。

第三章 监事会会议的召开

第十一条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第十二条 监事会每六个月召开一次定期会议。

第十三条 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全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 公司章程规定的其他情形。

第十四条 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，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。董事会秘书和证券事务代表应予以协助。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。

第十五条 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。

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。怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十六条 监事会主席负责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。

第十七条 召开监事会定期会议和临时会议，分别提前十日和五日将书面会议通过专人送达、传真、发送电子邮件、传真、短信、微信或其他网络沟通工具提交全体监事。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。

第十八条 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。

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。

第十九条 监事会会议以现场方式召开为原则。

紧急情况下，监事会会议可以网络方式进行表决，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。在网络表决时，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主席。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。

第二十条 监事会会议应当由全体监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，监事会主席或董事会秘书应当及时向监管部门报告。董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第二十一条 监事因故不能亲自出席监事会会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项议案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对议案表决意向的指示；
- （四）委托人、受托人的签字、日期等。

委托其他监事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。

第二十二条 监事委托和受托应当遵循以下原则：

（一）监事不得在未说明其本人对议案的意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席和表决，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托出席和表决；

（二）一名监事不得接受超过一名监事的委托，监事也不得委托已经接受一名其他监事委托的监事代为出席和表决。

第四章 监事会会议的审议和表决程序

第二十三条 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。

第二十四条 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机构业务人员到会接受质询。

第二十五条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名方式进行。

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。监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第五章 监事会会议记录和公告

第二十六条 监事会会议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。

对于网络方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十七条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十八条 与会监事及记录人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。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。

第二十九条 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。监事会会议档案的保存期限为十年以上。

第三十条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

第六章 监事会决议的执行

第三十一条 监事会的决议由监事执行或由监事会监督执行。对监督事项的实质性决议，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，由监事会监督公司

董事会、董事或公司高级管理人员执行。

第三十二条 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。

第七章 附 则

第三十三条 本规则所称“以上”、“至少”含本数；“过”不含本数。

第三十四条 本规则的未尽事宜按照有关法律、法规和公司章程的有关规定执行。

第三十五条 本规则如遇国家法律和行政法规修订，规则内容与之抵触时，应及时进行修订，由监事会提交股东会审议批准。

第三十六条 本规则解释权属公司监事会。

长春丽明科技开发股份有限公司

监事会

2025年12月16日