

证券代码：831368

证券简称：ST 阳光通

主办券商：中山证券

## 新疆阳光电通科技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 12 日召开了第四届届董事会第十次会议，审议通过《关于修订公司相关制度》议案，本议案尚需提交公司 2025 年第三次临时股东会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

## 新疆阳光电通科技股份有限公司 监事会议事规则

### 第一章 总则

1.1 条 为了进一步完善新疆阳光电通科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，保障监事会依法履行职责，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《治理规则》）及其他法律法规以及《新疆阳光电通科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本议事规则。

1.2 条 本规则将不时随着相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的修改而进行修订，若本规则的规定与相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定发生冲突，应优先适用相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》

的相关规定。

## 第二章 监事会办公室

2.1 条 公司证券投资部处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

2.2 条 监事会是公司的监督机构，对股东会负责并报告工作。监事会对公司的财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法、合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

## 第三章 会议及提案

3.1 条 监事会会议应当每 6 个月至少召开一次。会议通知应当在会议召开 10 日以前书面送达全体监事。

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、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、高级管理人员受到中国证监会及其他有关部门的处罚或者被证券交易所以及全国中小企业股份转让系统有限公司公开谴责时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

3.2 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。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

3.3 条 监事提议召开监事会临时会议的，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。

3.4 条 临时会议的提议程序

- (一) 监事按照本规则 3.3 条规定标准，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议；
  - (二) 监事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交监事会主席；
  - (三) 监事会主席认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充；
  - (四) 监事会主席应当自接到提议后 10 日内，召集并主持监事会会议。
- 3.5 条 提案内容应当属于《公司章程》规定的监事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

## 第四章 会议的通知

4.1 条 在证券投资部或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，证券投资部应当发出召开监事会临时会议的通知。

证券投资部怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

4.2 条 召开监事会定期会议和临时会议，公司应当提前 10 日发出书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。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做出说明。

4.3 条 监事会会议通知包括以下内容：

- (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。

4.4 条 监事会临时会议的会议通知发出后，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，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

## 第五章 会议的召集、召开和主持

5.1 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。

5.2 条 监事会会议应当由过半数的监事出席方可举行。

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，其他监事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。

5.3 条 监事原则上应由亲自出席监事会会议。监事因故不能出席会议的，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、身份证号码；
- (二) 委托人不能出席会议的原因；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围和对提案表决意见的指示；
- (五) 委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

#### 5.4 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。

### 第六章 议事及表决

6.1 条 会议主持人应当逐一提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。

6.2 条 列入会议议程需要表决的议案或事项，在举行表决前，应当经过认真审议讨论，监事可以自由发言，监事也可以书面发表意见。

采取传真方式召开的监事会会议，监事可以以传真的形式发表意见，并应在会议通知规定的发送截止期限前连同表决表一并发送到通知的传真号码或指定地点，逾期发送的表决票无效。

6.3 条 监事会对所有列入议事日程的提案应当举行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项做出决议。

#### 6.4 条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

6.5 条 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与表决的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事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。

6.6 条 监事的书面记名表决书应当与监事会会议记录一并保存。

6.7 条 经与会代表共同推选一名监事负责表决票的清点，并由清点人代表当场公布表决结果。会议主持人根据表决结果决定股东会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

6.8 条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求点票，会议主持人应当及时验票。

6.9 条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

6.10 条 二分之一以上的监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

6.11 条 监事会会议就公司定期报告审议并决议时，应当以注册会计师出具的正式审计报告。

## 第七章 会议记录

7.1 条 证券投资部工作人员应当对现场会议做好记录。与会监事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

除会议记录外，董事会秘书还可以安排证券投资部工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单

独的决议记录。

7.2 条 监事会主席应当督促有关人员落实监事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

7.3 条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由董事会秘书负责保存。

监事会会议档案的保存期限为十年以上。

7.4 条 监事会会议记录包括以下内容：

- (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（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数）；
- (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。

## 第八章 其他及附则

8.1 条 有下列情形之一的，监事会应当及时修改本议事规则。

(一) 国家有关法律法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

- (二) 《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；
- (三) 监事会或股东会决定修改本议事规则。

9.2 条 本规则未尽事宜，按照中国有关法律、法规及《公司章程》的规

定执行。

8.3 条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”，不含本数。

8.4 条 监事会负责对本规则进行解释。

8.5 条 本规则系《公司章程》的有效附件，本规则经公司监事会审议通过并提交股东会审议。修改时亦同，即自公司股东会批准之日起生效。

新疆阳光电通科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 16 日