

证券代码：874412

证券简称：中焯信息

主办券商：开源证券

## 杭州中焯信息技术股份有限公司

### 监事会议事规则

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 12 日经公司第五届董事会第五次会议审议通过，表决结果：同意 3 票，反对 0 票，弃权 0 票，需提交股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 杭州中焯信息技术股份有限公司

#### 监事会议事规则

#### 第一章 总则

第一条 为明确杭州中焯信息技术股份有限公司(以下简称“公司”)监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分发挥监事会的监督职能，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》”)等相关法律、法规和《杭州中焯信息技术股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)有关条款的规定，制定本规则。

#### 第二章 监事会的组成和职权

第二条 公司依法设立监事会，监事会由三名监事组成，包括以下人员：(一) 股东代表；(二) 不少于监事会成员总数 1/3 (即 1 人) 的职工代表。股东监事由股东会选举产生和罢免，职工监事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。监事会受股东会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东会负责，根据公司章程行使职权。

**第三条 监事会的职权：**

(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)提议召开董事会临时会议；

(八)依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(九)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。

(十)要求公司董事、高级管理人员出席监事会会议并解答监事会关注的问题；

(十一)负责对控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的日常监督，指导和检查公司建立的防止控股股东及其他关联方资金占用的内部控制制度和相关措施，对报送监管机构公开披露的控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的有关资料和信息进行审核；

(十二)法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东会授予的其他职权。

### **第三章 监事会会议的召开**

**第四条 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、公司章程、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)《公司章程》规定的其他情形。

#### 第五条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，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。在征集提案和征求意见时，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。

#### 第六条 临时会议的提议程序

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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，公司应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### 第七条 会议的召集和主持

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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持。

每届监事会第一次会议由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

#### 第八条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别于会议召开日十日前和两日前通知全体监事。

每届监事会第一次会议可于会议召开日当日通知全体监事。

#### 第九条 会议通知的内容

董事会召开董事会会议的通知方式为：专人送出、邮件、电话或传真。会议通知应当包括以下内容：

- (一)举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二)事由及议题；
- (三)发出通知的日期。

#### 第十条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

监事会召开临时会议，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事，应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将表决票递交会议主持人。会议以实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事中提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

#### 第十一条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书可以列席监事会会议。

#### 第十二条 会议审议程序

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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

### 第四章 监事会会议表决

#### 第十三条 监事会决议

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。

监事会形成决议应当全体监事的过半数同意。

#### 第十四条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

#### 第十五条 会议记录

监事会会议应当有记录，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。

#### 第十六条 监事签字

出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。与会监事应当对会议记录进行签字确认。出席会议的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。

### 第五章 监事会决议案的执行

#### 第十七条 决议的执行

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。

#### 第十八条 会议档案的保存

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。

监事会会议资料的保存期限为十五年。

## 第六章 附则

第十九条 本规则由监事会负责解释。

第二十条 本规则的修改由股东会决定，并由监事会拟订修改草案，修改草案报股东会批准后生效。

第二十一条 本规则自公司股东会审议通过之日起生效。

杭州中焯信息技术股份有限公司

监事会

2025 年 12 月 15 日