

# 山东卓创资讯股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范山东卓创资讯股份有限公司（以下称“公司”或“本公司”）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，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》《上市公司章程指引（2022年修订）》和《山东卓创资讯股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，对全体股东负责，对公司财务以及公司董事及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利益。

**第三条** 监事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

**第四条** 监事依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，公司保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何单位和个人不得干预、阻挠。

**第五条** 监事每届任期三年。监事任期届满，连选可以连任。

**第六条** 监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行监事职务。

**第七条** 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第八条** 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，也不委托其他监事出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

## 第二章 监事会的组成和职权

**第九条** 监事会由 5 名监事组成，其中 3 名为股东代表监事，由股东大会选举产生，2 名为职工代表监事，由公司职工代表大会民主选举产生。

监事会设监事会主席 1 名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。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》或者股东大会决议的董事、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，要求其予以纠正；
- （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- （六）向股东大会提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，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；
- （九）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

**第十条** 监事会不设下属机构。董事会秘书协助监事会做好会议准备工作。监事会可指定一名监事为监事会会议记录员，也可根据需要临时指定人员进行记录。

## 第三章 监事会会议的召集、通知和召开

**第十一条** 监事会每 6 个月至少召开一次会议，由监事会主席召集，于会议召开前 10 日以书面通知全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议，于会议召开前 3 日以直接送达或传真、电子邮件等方式通知全体监事。但情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的可以口头方式进行通知，并尽快组织召开监事会临时会议。

**第十二条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会秘书应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，董事会秘书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。

**第十三条** 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）股东大会、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》、公司股东大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证券交易所公开谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定的其他情形。

**第十四条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者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，董事会秘书应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十五条** 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。

**第十六条** 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 3 日将盖有监事会印章的书面会议通知，以直接送达或传真、挂号邮寄、电子邮件等方式提交全体监事。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。

**第十七条** 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间和地点、会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）提交会议审议的事项和提案；
- （四）会议常设联系人及联系方式；
- （五）发出通知的日期；
- （六）法律、行政法规、部门规章等规定的其他内容。

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。

**第十八条** 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，应当在原定会议召开日之前三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。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的书面认可后按原定日期召开。

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。

**第十九条** 监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

**第二十条** 监事会会议应当以现场方式召开。召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

## 第四章 监事会会议的表决

**第二十一条** 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经全体监事过半数同意。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

**第二十四条** 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，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，对事项作出决议。

**第二十五条** 监事会以填写表决票的方式进行表决，监事会召集人负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）监事会届次、召开时间及地点；
- （二）监事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投同意、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由工作人员负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后由工作人员负责收回。

**第二十六条** 监事会表决票应由会议记录人负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，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。

**第二十七条** 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算；如果会议主持人未进行验票，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验票，会议主持人应当及时验票。

## 第五章 监事会会议记录

**第二十八条** 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签名。

监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。

**第二十九条** 监事会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) 监事出席情况；
- (五) 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。

对于通讯方式召开的监事会会议，董事会秘书应当参照上述规定，整理会议记录。

**第三十条** 与会监事应当对会议记录、会议决议进行签字确认。监事对会议记录、会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明或发表公开声明。

监事不按前款规定进行签字确认，且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会议决议的内容。

**第三十一条** 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》，致使公司遭受损失的，参与决议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。

**第三十二条** 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、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

**第三十三条** 监事会决议公告应当包括下列内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；
- （二）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的说明；
- （三）委托他人出席和缺席的监事人数和姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- （四）每项议案的名称，获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （五）审议事项的具体内容和会议形成的决议；
- （六）其他应当在决议公告中说明和记载的事项。

## 第六章 监事会决议的执行

**第三十四条** 监事会决议应报送股东大会，股东大会闭会期间由董事会秘书负责办理信息披露事项，并根据决议内容分送董事会或高级管理层。

**第三十五条** 对监事会决议中要求办理和纠正的事项，由监事会提请股东大会依据公司有关规定安排实施。

**第三十六条** 监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行情况报告监事会。监事会的监督记录以及财务或专项检查的结果应当成为董事、总经理和其他高级管理人员绩效评价的重要依据。

**第三十七条** 监事应当督促有关人员落实监事会决议。对监事会决议的执行情况，监事会主席可以组织监事进行检查，并可提出评价意见。

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。

**第三十八条** 监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。公司应对监事行使职责的行为，提供必要的工作条件。

**第三十九条** 监事会的成员负有保密义务。对在履行职务时了解公司的商业秘密和监事会审核的议案，在公司予以披露以前，不得向外泄露。

## 第七章 附 则

**第四十条** 有下列情形之一的，监事会应当及时修改本规则：

（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，本规则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）股东大会决定修改本规则。

**第四十一条** 本规则未尽事宜，应按照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第四十二条** 本规则所称“以上”、“以下”都含本数，“低于”不含本数。

**第四十三条** 本规则自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。

**第四十四条** 本规则为《公司章程》的附件，由公司监事会拟定，公司股东大会审议批准。

**第四十五条** 本规则由公司监事会负责解释、修订。

（以下无正文）