

软控股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步规范软控股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，保障监事会依法独立行使监督权，完善公司的法人治理结构，促进公司规范运作，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》）《上市公司股东大会规则》（以下简称《股东大会规则》）《上市公司治理准则》《软控股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）和其他有关规定，修订本议事规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会是公司的监督机构，对股东大会负责；代表公司全体股东对公司的经营管理活动实施监督。

第三条 监事会依照国家及当地有关法律、法规和《公司章程》依法独立行使监督职权，其正当活动受法律保护，任何单位、个人不得干涉。

第二章 监事会的组成及职权

第四条 公司设监事会。监事会由三名监事组成，监事会设主席1人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于1/3。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。

第五条 公司监事会对全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理和其他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。

第六条 公司董事、总经理及其他高级管理人员不得兼任监事。

第七条 监事的任期每届为3年。监事任期届满，连选可以连任。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。

第八条 监事会行使下列职权：

（一）应当对董事会编制的财务会计报告进行审核并提出书面审核意见，书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整；

（二）依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权；

（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，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（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。

第九条 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质

询或者建议。

第十条 监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

第十一条 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规或者公司章程的，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告。

第十二条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业机构给予帮助，所发生的费用由公司承担。监事会依照《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；公司各部门必须予以协助，不得拒绝、推诿、阻挠和变相阻挠。

第三章 监事会的提案与召集

第十三条 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。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。

第十四条 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。在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。监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十五条 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，半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第四章 监事会的通知、召开与决议

第十六条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前十日和二日将书面会议通知，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，经监事会主席提议且全体监事同意，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，通知时限可不受前述时限限制，但应当在会议上或在会议材料中作出说明。

第十七条 监事会的会议通知

监事会的定期会议应在召开 10 日前以书面或公司章程规定的其他方式通知全体监事，临时监事会议通知时间为会议召开前 3 日，监事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （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；
- （七）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，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第十八条 监事会会议应当以现场方式召开。在保障监事充分表

达意见的前提下，监事会会议也可以线上会议、视频、电话以及电子邮件等通讯方式召开。

第十九条 监事会会议应当有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股东大会报告。

董事会秘书可以列席监事会会议。

第二十条 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第二十一条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手投票方式进行。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。

监事会作出决议，必须经全体监事的半数以上通过。监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的监事应当承担责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十二条 监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，监事会可以不经召集会议而通过书面决议，但要符合公司章程规定的预先通知时间且决议需经全体监事传阅。经取得公司章程规定的通过决议所需人数的监事的签署后，则该决议于最后签字监事签署之日起生效。书面决议可以以传真方式或其他方式进行。

第二十三条 会议主持人应安排由专人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。

第二十四条 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。监事既不按规定进行签字确认,又不对其不同意见作出书面说明的,视为完全同意会议记录的内容。

第二十五条 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。

第二十六条 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(如有)、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年以上。

第五章 附则

第二十七条 本议事规则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规的规定不一致的,以有关法律、法规及规范性文件的规定为准。

第二十八条 本议事规则由监事会制定,股东大会通过后实施。

第二十九条 本议事规则由监事会负责解释。

软控股份有限公司
2023年12月14日