

贵阳朗玛信息技术股份有限公司
监事会议事规则

二〇二四年二月

贵阳朗玛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 贵阳朗玛信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）为健全监督机制，明确监事会的权限和议事规程，保护股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）以及《贵阳朗玛信息技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本议事规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，向全体股东负责，以财务监督为核心，根据《公司法》及其他有关法律、法规及规范性文件和《公司章程》，对公司财务以及公司董事、总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。

第三条 监事应当遵守相关法规和《公司章程》的规定，履行诚信勤勉的义务。

第四条 公司应采取措施保障监事的知情权，及时向监事提供必要的信息和资料，以便监事会对公司财务状况和经营管理情况进行有效的监督、检查和评价。监事履行职责所需的合理费用应由公司承担。

第五条 公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务。

第二章 监事会的组成

第六条 监事会由 3 名监事组成，其中一名监事出任监事会主席。监事任期 3 年，可以连选连任。

第七条 监事会主席的任免，应当经全体监事过半数表决通过。

第八条 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。

第九条 监事可以在任期届满前辞职，监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。

如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数,或者职工代表监事辞职将导致职工代表监事人数少于监事会成员的 1/3 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、证券交易所有关规定和《公司章程》规定,履行监事职务,但《公司章程》另有规定的除外。

监事提出辞职的,公司应当在提出辞职之日起六十日内完成补选,确保监事会构成符合法律法规和《公司章程》的规定。

除第一款所列情形外,监事辞职自辞职报告送达监事会时生效。

第十条 监事辞职生效或者任期届满,应向监事会办妥所有移交手续,其对公司和股东承担的忠实义务,在辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内,以及在任期结束后并不当然解除,其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效,直至该秘密成为公开信息;其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定,视事件发生与离任之间时间的长短,以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十一条 公司董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

第三章 监事会的职权

第十二条 监事会向股东大会负责,并依法行使下列职权:

(一) 对董事会编制的公司证券发行文件和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；

（九）对公司的关联交易进行监督，对关联董事、关联股东的相关行为进行关注；

（十）列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；

（十一） 相关法律、法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和《公司章程》规定的其他职权。

第十三条 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性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第四章 监事会会议制度

第十四条 监事会会议可分为定期会议和临时会议。

第十五条 监事会定期会议至少六个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

第十六条 监事会会议必须有半数以上监事出席才能举行。

第十七条 监事会会议，应当由监事本人出席。监事连续两次不能亲自出席监事会会议，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（或选举职工代表监事的其他机构）应当予以撤换。

第十八条 监事会可要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

第十九条 监事会会议可采取现场会议方式或电话会议、视频会议等方式召开。

第五章 监事会议事程序

第二十条 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监事会会议。

第二十一条 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知，通过电子邮件、邮寄或专人送达的方式，提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可不受上述会议通知时间的限

制，但应发出合理通知，召集人应当在会议上作出说明。

第二十二条 监事会会议通知包括以下内容：

- （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。

第二十三条 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 3 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 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的认可后按期召开。

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作好相应记录。

第二十四条 会议通知发出至会议召开前，两名以上监事认为某项议案材料不充分或论证不明确时，可联名提出延期审议该议案，监事会应予采纳。

第二十五条 会议主持人应按预定时间宣布开会。会议正式开始后，与会监事应首先对议程达成一致意见。与会监事对议程达成一致意见后，会议在主持人的主持下对每个议案逐项审议。

第二十六条 监事会会议在审议有关议案和报告时，可要求公司董事、总经理和其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席会议，对有关事项做出必要的说明，并回答监事会所关注的问题。

第二十七条 监事会会议表决实行一人一票，以举手或书面等方式进行。

第二十八条 会议主持人根据投票表决的结果，宣布决议及报告通过情况。

第二十九条 监事会的决议，应当由半数以上监事会成员表决通过。

第三十条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，监事会会议记录包括以下内容：

- （一）开会的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权

的票数)。

第三十一条 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做出某种说明性记载。

第三十二条 监事会会议记录作为公司重要档案妥善保管，保存期限至少为10年。

第六章 监事会决议的执行和反馈

第三十三条 监事会可做出决议并向董事会、股东大会提出建议，由董事会组织有关部门落实。

第三十四条 监事会做出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向年度股东大会提出临时议案的，应在规定时间内以书面形式向董事会提出会议议题和内容完整的提案，并保证提案内容符合相关法规和《公司章程》的规定。

第七章 附则

第三十五条 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第三十六条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行并修订，报监事会审议通过。

第三十七条 本议事规则经股东大会决议通过之日起生效，构成《公司章程》的附件。

第三十八条 本议事规则的修订由监事会提出修订草案，提请股东大会审议通过。

第三十九条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第四十条 本议事规则由监事会负责解释。