

证券代码：837237

证券简称：锐思股份

主办券商：东北证券

北京锐思博通品牌管理股份有限公司

监事会议事规则

二零一五年十一月

（本规则由 2015 年 11 月 2 日公司创立大会审议通过）

第一条 宗旨

为进一步规范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》、《中华人民共和国证券法》、《北京锐思博通品牌管理股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会受股东大会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东大会负责，根据公司章程行使职权。

第三条 监事会成员

监事会由三名监事组成，其中职工监事的比例不低于监事人数的三分之一。股东监事由股东大会选举产生和罢免，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。

监事会设主席一名，监事会主席由全体监事过半数选举产生。

第四条 监事会职权范围

根据《公司法》和《公司章程》的规定，监事会依法行使下列职权：

（一）应当对监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）检查公司的财务；

（三）对监事、总经理和其他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监事、总经理和其他高级管理人员提出罢免的建议；

（四）当监事、总经理和其他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，在监事会不履行《公司法》或公司章程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）提议召开临时监事会会议；

（七）向股东大会提出提案；

（八）依照《公司法》的有关规定，对监事、总经理和其他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）要求公司监事、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、公司章程或股东大会授予的其他职权。

第五条 监事会会议

监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

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）股东大会、监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）监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、监事、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。

第六条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室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，监事会办公室应当说明监事会重在对公司规范运作和监事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

第七条 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。

第八条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

历届监事会第一次会议由半数以上监事共同推举一名召集和主持。

第九条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和两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，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作出说明。

第十条 会议通知的内容

会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期、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。

第十一条 会议召开方式

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给监事会召集人。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。

第十二条 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。

第十三条 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，要求监事、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。

第十四条 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过半数同意。

第十五条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十六条 会议记录

监事会应当安排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。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第十七条 监事签字

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。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第十八条 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。

第十九条 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年。

第二十条 附则

本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会解释。

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

本规则自公司股东大会审议通过之日起生效。

北京锐思博通品牌管理股份有限公司

2015 年 11 月 2 日