

宜华生活科技股份有限公司

监事会议事规则

(2024年7月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范公司监事会的运作规程，完善监事会的监督职能，加强公司的规范化管理，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》、以及《宜华生活科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及相关治理规范规定的要求，制订本规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会是公司常设监督机构，监事会应向全体股东负责，依据有关法律、行政法规和股东会赋予的职权范围内独立行使监督权，保障股东权益、公司利益和职工合法权益不受侵犯。

第二章 监事会及其职权

第三条 监事的任期每届为3年。监事任期届满，连选可以连任。

监事辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

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。

第四条 监事会由3名监事组成，监事会设监事会主席1名，可以设副主席。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会主席处理监事会日常事务，负责保管监事会印章。

第五条 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为1/3。股东代表担任的监事由股东会选举或更换，职工代表担任的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。

公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

第六条 监事会依法行使下列职权：

(一)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)董事、高级管理人员对公司控股股东、实际控制人及其附属企业非法侵占公司资产的损害结果负有直接责任或协助、纵容的，监事会应依据事实和证据向股东会、董事会提出罢免其董事任职的股东会提案、罢免其高级管理任职或给予其公司内部处分的建议；

(五)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；

(六)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；

(七)向股东会提出提案；

(八)依照《公司法》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)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。

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。

第七条 公司监事会应对公司定期报告签署书面确认意见，在无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当在定期报告中披露相关情况。

第八条 监事不得利用职务上的便利为自己或他人谋取不当利益，不得干涉和参与公司日常经营管理和人事任免工作。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。

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。

监事违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》，给公司造成损失的，董事会有权向股东会提出罢免的建议。

第三章 监事会会议的召集和召开

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每 6 个月召开一次，监事可以提议召开临时监事会会议。

第十条 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期限、地点和方式；
- (四)明确和具体的议题；
- (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 3 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知，怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十一条 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，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副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。

第十二条 监事会主席应当在定期会议召开 10 日前以专人送达或通讯等方式通知全体监事。召开临时会议，应当在会议召开的 24 小时之前，以专人送达或通讯等方式通知全体监事。

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、电话、传真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议题。在征集议题和征求意见时，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 会议通知应当至少包括以下内容：

- (一)会议的时间、地点；
- (二)拟审议的事项(会议议案)；
- (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)发出通知的时间。

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。

第十五条 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监管部门报告。

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。

第十六条 会议主持人应当提请与会监事对各项议题发表明确的意见。

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。

第十七条 与会监事有权在监事会会议上充分发言、表达自己的意见。

第十八条 召开监事会会议,可以视需要进行全程录音。

第十九条 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全体监事过半数同意。

第二十条 监事应当在监事会决议上签字并对决议内容承担责任。监事会决议违反法律、行政法规和《公司章程》、股东会决议,致使公司遭受严重损失,参与决议的监事应当对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的,该监事可以免除该项责任。

第二十一条 监事会主席应当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)会议审议的议题、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对议题的表决意向；

(六)每项议题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，监事会主席应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十二条 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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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。

第二十三条 出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签字。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。监事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存。

第二十四条 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。

第二十五条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到、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。

监事会会议档案资料的保存期限为十年以上。

第四章 附 则

第二十六条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十七条 本规则未尽事项，按照《公司法》等相关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本规则由监事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

第二十九条 本规则由监事会解释。