

证券代码：838033

证券简称：佳邦信息

主办券商：长江承销保荐

## 广东佳邦信息咨询股份有限公司监事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2025 年 11 月 14 日，公司第四届监事会第四次会议审议通过了《关于修订公司<监事会制度>的议案》，会议应出席监事 3 人，实际出席监事 3 人，表决结果：同意 3 票，反对 0 票，弃权 0 票。回避表决情况：不涉及关联事项，不需回避。该议案尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东佳邦信息咨询股份有限公司

## 监事会制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确广东佳邦信息咨询股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责权限，规范监事会组织、监事行为及操作规则，充分发挥监事会的作用，督促监事正确履行其权利和义务，完善公司的法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《广东佳邦信息咨询股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本制度，作为监事及监事会运作的行为准则。

## 第二章 监事会的组成和职权

**第二条** 公司依法设立监事会，行使监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯，对股东会负责并报告工作。

**第三条** 监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事不低于 1 名，其中职工代表监事 2 名，设监事会主席 1 人。

**第四条** 董事、高级管理人员不得兼任监事；公司董事、高级管理人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

**第五条** 监事会下设监事会办公室，处理监事会日常事务，监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会和监事会办公室印章。

**第六条** 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、本章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （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；
- （六）向股东会提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百八十九条的规定，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）公司章程规定的其他职权。。

**第七条** 监事行使职权时，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。监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

**第八条** 监事会可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。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，不得妨碍监事会或者监事行使职权。 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规、部门规章、业务规则或者《公司章程》的，应当履行监督职责，向董事会通报或者向股东会报告，也可以直接向主办券商或者全国股转公司报告。

### 第三章 监事会提案与通知

**第九条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会应当按照《公司章程》的规定发出会议通知。监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

**第十条** 监事会每 6 个月至少召开一次会议，监事会定期会议应当于会议召开 10 日以前通知全体监事，监事会临时会议应提前 5 日通知全体监事。如出现下列情况之一的，可以随时发出会议通知，不受上述通知形式和通知期限的限制，但召集人应当在会议上作出说明：

（一）股东会、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》、公司股东会决议和其他有关规定的决议时；

（二）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；

（三）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（四）公司、董事、监事、高级管理人员受到中国证监会或全国股转公司处罚或公开谴责时；

（五）《公司章程》规定的其他情形。。

**第十一条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室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。在监事会办公室或监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十二条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当按规定的的时间以书面或邮件（包括电子邮件）、传真或专人送达方式通知全体监事。通知时限为：提前2日（不包括会议当日）。情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，需提前24小时以书面方式通知，且召集人应当在会议上作出说明。

**第十三条** 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）发出通知的日期。

**第十四条** 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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持。

#### 第四章 监事会会议的召开、表决、决议

**第十五条** 监事会会议，特别是监事会定期会议，原则上应以现场方式召开。特殊情况下，监事会会议可以视频、电话、电子邮件以及书面等通讯方式召开，但监事会召集人应当向与会监事说明具体的紧急情况。

**第十六条** 监事会决议应当经全体监事的过半数通过。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票表决方式进行。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。

**第二十一条** 召开监事会会议，监事会办公室工作人员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。

**第二十二条** 监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的监事应在会议记录上签字。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，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，可向监管部门报告或发表公开声明。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将经参会监事签字确认的决议向主办券商报备。监事会决议涉及应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露监事会决议公告和相关公告。

**第二十五条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音录像资料、表决票、经与会监事和记录人员签字确认的会议记录、决议等，由

监事会主席指定专人负责保管，作为公司重要档案妥善保存。监事会会议资料的保存期限为 10 年。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 本制度未尽事宜或与中国颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准。

**第二十七条** 本制度所称“以上”、“以下”、“内”、“未超过”，含本数；“超过”、“低于”、“少于”、“多于”，不含本数。

**第二十八条** 本制度自股东会通过之日起生效。本制度未尽事宜，适用《公司章程》。本制度与《公司章程》规定存在不一致的，以《公司章程》的相关规定为准。

**第二十九条** 本制度由监事会负责解释。监事会可根据相关法律法规的规定及公司实际情况对本制度进行修订，并报股东会批准后生效。

广东佳邦信息咨询股份有限公司

2025 年 11 月

广东佳邦信息咨询股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 18 日