

证券代码：834845

证券简称：华腾教育

主办券商：万联证券

## 广州华腾教育科技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

本制度经公司 2025 年 11 月 17 日召开的第四届监事会第四次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 广州华腾教育科技股份有限公司

#### 监事会议事规则

##### 第一条 总则

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，确保全体股东的利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规和规范性文件的要求，以及《广州华腾教育科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

公司监事会对股东会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使监督权。

公司监事会依法行使监督权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

##### 第二条 监事会职权

监事会行使下列职权：

- (一) 检查公司财务；
- (二) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律法规、公司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；
- (三) 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；
- (四) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- (五) 向股东会会议提出提案；
- (六) 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；
- (七) 公司章程规定的其他职权。

### 第三条 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每 6 个月至少召开 1 次。出现下列情况之一的，监事会应当在 10 日内召开临时会议：

- (一) 任何监事提议召开时；
- (二) 股东会、董事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；
- (三) 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；
- (四) 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- (五) 公司、董事、监事、高级管理人员受到监管部门处罚时；
- (六) 监管部门要求召开时；
- (七) 公司章程规定的其他情形。

### 第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会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。

## 第五条 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 3 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

## 第六条 会议的召集和主持

监事会主席负责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，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。

## 第七条 会议通知

监事会定期会议，会议通知应当提前 10 日以书面方式送达全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议，临时会议应当提前 3 天以书面方式通知全体监事。

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。

## 第八条 会议通知的内容

监事会会议通知应当包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点和会议期限；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 监事应当亲自出席会议或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- (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）、（三）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。

### 第九条 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，临时会议可以通讯方式进行召开和表决，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或邮寄至监事会主席。

### 第十条 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。

监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

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 会议审议程序

监事会会议应逐项对所列议题进行讨论。

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结构业务人员到会接受质询。

### 第十二条 监事会决议

监事会决议的表决方式为记名投票表决，每一名监事享有一票表决权。

监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

### 第十三条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### 第十四条 会议记录

监事会应当对会议所议事项的决定作成会议记录，监事会会议记录应当真实、准确、完整。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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

#### **第十五条 监事、记录人签字**

出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其发言作出说明性记载。

#### **第十六条 决议的执行**

根据决议内容需要，监事会可以将决议交由董事会秘书负责抄送董事、高级管理人员。

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。

#### **第十七条 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不少于 10 年。

#### **第十八条 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。本议事规则与相关法律法规、《公司章程》如规定不一致的，以相关法律法规、《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制定并报股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会负责解释。

广州华腾教育科技股份有限公司

董事会

2025年11月18日