

证券代码：838140

证券简称：伟才教育

主办券商：中泰证券

广东伟才教育科技股份有限公司监事会议事规则

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

广东伟才教育科技股份有限公司于 2025 年 12 月 08 日召开的第四届监事会第三次会议审议通过了《关于修订公司相关治理制度(尚需提交股东会审议)的议案》，表决结果：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交公司 2025 年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东伟才教育科技股份有限公司

监事会议事规则

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》（以下简称《证券法》）、《非上市公众公司监督管理办法》等法律法规及规范性文件以及《广东伟才教育科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本议事规则。。

第二条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，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，保管监事会印章。监事会主席可以指定其他人员协助其处理监事会日

常事务。

第三条 监事会职权

监事会向全体股东负责，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。

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）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）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。

第四条 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六个月召开一次。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；

(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全体员工征求意见。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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

第七条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和两日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者邮寄的方式，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做出说明。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （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。
- （四）联系人和联系方式。

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

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以电子通讯方式召开和表决。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有二分之一以上的监事出席时方可举行。

第十一条 会议审议程序

会议主持人应当逐一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机构业务人员到会接受质询。

第十二条 会议表决

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经出席会议的监事过半数同意。

第十三条 会议记录

监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。会议记录至少应当包括以下内容：

（一）会议届次和召开的时间、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）。监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第十四条 监事签字

与会监事应当对会议记录和决议进行签字确认。监事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。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。

第十五条 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。

第十六条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保管。董事会

秘书可以委托监事会办公室代为保管。监事会会议资料的保存期限为十年。

第十七条 议事规则的修订及披露

（一）有下列情形之一的，监事会应当及时修改本规则：

- 1、国家有关法律、法规或规范性文件修改，或颁布新的法律、法规或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；
- 2、《公司章程》修改后，本规则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；
- 3、股东会决定修改本规则。

（二）本规则修改事项属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以公告或以其他方式披露。

（三）修改后的本规则经公司股东会批准后生效。

第十八条 附则

1、本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规及《公司章程》的规定执行，也可以参照《董事会议事规则》的相关规定执行。

- 2、本规则所称“以上”、“以内”、“以下”均含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“少于”、“超过”均不含本数。

3、本规则作为《公司章程》的附件由监事会拟订，经公司股东会审议通过后生效。

- 4、本规则由监事会负责解释。

广东伟才教育科技股份有限公司

董事会

2025年12月8日