

证券代码：839041 证券简称：迪歆设计 主办券商：申万宏源承销保荐

上海迪歆品牌设计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

公司于 2025 年 12 月 10 日召开第四届监事会第三次会议审议通过了《关于修改〈监事会制度〉的议案》，该议案尚需提交 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

上海迪歆品牌设计股份有限公司

监事会制度

第一条 宗旨

为了进一步规范上海迪歆品牌设计股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）监事会的议事方式和决策程序，促使监事和监事会有效地履行其职责，提高监事会规范运作和科学决策水平，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》等相关法律、法规和规范性文件及《上海迪歆品牌设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 监事会职责

监事会应当了解公司经营情况，检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护挂牌公司及股东的合法权益。

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。

第三条 监事会行使如下职权

- (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) 检查公司的财务；
- (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，要求其予以纠正；
- (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会议职责时召集和主持股东会会议；
- (六) 向股东会提出议案；
- (七) 依据《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) 法律法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

监事有权了解公司经营情况。公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事行使职权所必需的费用，由公司承担。

第四条 监事会议事范围

- (一) 列席董事会会议、审议董事会会议的各项议案，并提出建议或意见；
- (二) 审议监事会年度工作报告；
- (三) 选举和更换监事，选举监事会主席；
- (四) 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；
- (五) 在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会会议职责时，审议自行召集和主持股东会会议；
- (六) 依照《公司法》第一百八十九条的规定，审议对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (七) 审议《公司章程》规定的其他有关事项。

第五条 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、部门规章、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、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被监管部门公开谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （六）法律法规、规范性文件及《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。

在监事会办公室或者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。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向相关监管部门报告。

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。

第九条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应分别在会议召开 10 日、3 日前将盖有监事会印章的书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，通知全体监事。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并记录在案。

第十条 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）会议的召开方式；
- （三）事由议题及议题相应的决策材料；
- （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。

第十一条 会议议题

监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

第十二条 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至监事会办公室。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。

第十三条 召开

监事会会议应当有半数以上监事出席方可举行。信息披露事务负责人应当列席监事会会议。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。

第十四条 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。监事会可以独立聘请中介机构提供专业意见。

第十五条 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。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十六条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十七条 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。监事会会议记录应当真实、准确、完整。

第十八条 会议记录签字

出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字，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，视为完全同意会议记录的内容。

第十九条 决议公告

监事会决议公告事宜，由信息披露事务负责人根据相关法律、法规、规范性文件及公司《信息披露管理制度》等有关规定办理。

第二十条 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。

第二十一条 决议报备

公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时将经与会监事签字的决议向主办券商报备。

第二十二条 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，由信息披露事务负责人负责保管。监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第二十三条 附则

本规则如有未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”、“内”包括本数。本规则经股东会审议通过后生效，由监事会解释。

上海迪歆品牌设计股份有限公司

监事会

2025年12月11日