

智者同行品牌管理顾问（北京）股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确智者同行品牌管理顾问（北京）股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分发挥监事会的监督管理作用，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》《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》及其他有关法律法规和《智者同行品牌管理顾问（北京）股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本规则。

第二条 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表监事与股东代表监事的比例为 2:1。监事会中的职工代表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。监事会受股东会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东会负责，根据公司章程的规定组成并行使职权。

第二章 监事会职责

第三条 监事会行使下列职权：

- （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）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）提议召开股东会临时会议；

（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）要求公司董事、高级管理人员出席监事会会议并解答监事会关注的问题；

（十一）负责对控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的日常监督，指导和检查公司建立的防止控股股东及其他关联方资金占用的内部控制制度和相关措施，对报送监管机构公开披露的控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的有关资料和信息进行审核；

（十二）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 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司履行忠实义务和勤勉义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

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。

第三章 监事会会议的召集与通知

第五条 监事会会议由监事会主席负责召集；监事会主席不按期召集监事会会议时，视为监事会主席不能履行职务或者不履行职务，由过半数监事共同推举 1 名监事召集监事会会议。

第六条 监事会应当指定一名适当的人选作为监事会联系人（以下简称“监事会联系人”），监事会联系人不必是公司监事。监事会联系人应当尽职完成本规则规定的应当由监事会联系人负责的有关事宜。监事会可以随时指定或变更监事会联系人。

第七条 监事会每 6 个月至少召开一次会议，分别于上一会计年度结束之日起 4 个月内和上半年结束之日起 2 个月内召开，并于会议召开 10 日以前通知全体监事。

第八条 出现下列情况之一的，监事可以提议召开临时监事会会议：

（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、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。

提议召开临时监事会会议的监事必须以书面形式向监事会主席提出。书面提议应当写明如下内容：

（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。

监事会主席应在接到书面提议后 3 日内召集临时监事会会议。监事会主席根据实际需要，也可以自行召集临时监事会会议。

每届监事会第一次会议可于会议召开日当日通知全体监事。

第九条 公司召开监事会的会议通知，以专人、快递、普通信件、传真、电子邮件、短信、电子数据交换等可以有形地表现所载内容的数据电文形式进行。情况紧急的，可以通过电话等其他口头形式通知全体监事，并作好相应记录，在监事会会议召开时应当以书面方式进行确认。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期。公司通知以快递送出的，自交付快递公司之日（以寄送凭证上的日期为准）起第 3 个工作日为送达日期。公司通知以普通信件送出的，公司通知以普通信件送出的，自交付邮局之日起第 5 个工作日为送达日期。公司

通知以传真、电子数据交换、电子邮件、短信等可以有形地表现所载内容的形式送出的，发出日期即视为送达日期，但应采取合理的方式确认送达对象是否收到。

第十条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和公司章程决定。临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和公司章程规定属于监事会职权范围的，监事会主席应当将其作为会议议题提交临时监事会会议审议，不得拒绝。

第十一条 监事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由监事会联系人根据监事会主席的指示负责通知全体监事。

第十二条 监事会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。

监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的认可后按期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第十三条 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、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

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

委托和受托出席监事会会议应当遵循的原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联监事不得委托关联监事代为出席；关联监事也不得接受非关联监事的委托；

（二）监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（三）一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

第十四条 监事会文件由监事会联系人负责制作。监事会文件应于会议召开前送达各位监事。监事应认真阅读监事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第十五条 出席会议的监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第四章 监事会会议的召开

第十六条 监事会会议由全体监事过半数出席方可举行。监事会决议的表决，实行一人一票制。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。

监事会会议可以现场方式、通讯方式以及现场与通讯相结合的方式召开。

第十七条 出现下述情形的，监事应当对有关提案回避表决：

（一）监事本人认为应当回避的情形；

（二）公司章程规定的因监事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

如关联监事回避表决导致监事会无法形成有效决议的，应将该关联交易事项以及出席会议各监事关于该关联交易事项的书面意见提交公司股东会审议。

第十八条 1/2 以上的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，可以提请会议主持人要求会议对该提案进行暂缓表决。

提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第十九条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十条 监事会会议由监事会主席主持，监事会主席不能主持或不主持的，

视为监事会主席不能履行职务或不履行职务，由过半数监事共同推举 1 名监事主持。

第二十一条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。监事会主席或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十二条 与会监事表决完成后，有关工作人员应当及时收集监事的表决票进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十三条 监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十四条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体监事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第二十五条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第二十六条 监事会议以现场召开为原则，在保障监事充分表达意见的前提下，经监事会主席或会议主持人、提议人同意，也可以通过视频、电话、书面传签、电子邮件表决等方式召开并作出决议，并由参会监事签字。

第二十七条 监事会行使公司章程赋予的职权时，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。由此发生的费用由公司承担。

第五章 监事会决议和会议记录

第二十八条 监事会做出决议应当经全体监事的过半数通过。

第二十九条 监事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的监事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期限不少于 10 年。

第三十条 监事会会议决议包括如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- （二）会议应到监事人数、实到人数（含授权其他监事代行使表决权的监事人数）、缺席监事人数、列席会议人员；
- （三）议题及主要内容；
- （四）表决方式和结果，参会监事签字并标注赞成、反对或弃权，反对或弃权的监事可以注明原因；
- （五）如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；
- （六）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十一条 监事会会议应当有书面记录，出席会议的监事和记录人，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在会议上的发言做出说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司监事会会议记录的保存期限不少于 10 年。

第三十二条 监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）会议主持人和记录人姓名；
- （三）监事亲自出席和受托出席的情况；
- （四）会议审议提案、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；
- （五）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）；
- （六）公司章程规定或与会监事认为应当记载的其他事项。

第三十三条 监事会决议由监事会主席负责组织、监督和检查其执行。

第三十四条 与会监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决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，又不对其不同意见作出书面说明，视为

完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十五条 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司高级管理人员执行某项决议。

第三十六条 对于监事会决议事项，由监事会联系人负责跟踪了解，并及时向监事会及监事会主席反馈有关执行情况。

第六章 公 告

第三十七条 公司全体监事均应保证所披露信息真实、及时、准确、完整，并对此承担个别及连带责任。

第七章 附 则

第三十八条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和公司章程等的有关规定执行。本规则与有关法律法规和公司章程的规定不一致时，按照法律法规和公司章程执行。

第三十九条 本规则所称“以上”包含本数，“过半数”、“超过”、“少于”不含本数。

第四十条 本规则由公司监事会负责解释。

第四十一条 本制度由监事会拟定，修改时亦同。

第四十二条 本规则经监事会审议通过并经股东会决议批准后生效。

二零二五年十二月