

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为保障北京国际人力资本集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会依法独立行使监督权，完善公司的法人治理结构，确保股东的整体利益和公司的发展，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》”）《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规、规范性文件和《北京国际人力资本集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 监事会由五名监事组成。监事会主席由北京国有资本运营管理有限公司提名，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，其中监事会中职工代表的比例不低于三分之一。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。

第二章 监事会的职权

第三条 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、本章程或者股东大会决议的董事、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) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七) 依照《公司法》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；

第三章 监事会的召集与通知

第四条 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。监事可以提议召开监事会临时会议。

定期会议应当提前 10 日通知全体监事，临时会议应当提前 5 日通知全体监事。情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，不受前述通知时限和通知方式的限制，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应在会议上做出说明。监事已出席会议的，视作其已收到会议通知。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第五条 监事会主席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。

第六条 监事会会议的书面会议通知至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）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）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）（二）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。

监事收到会议通知后，应及时予以确认并反馈相关信息。

第四章 监事会召开与决议

第七条 监事会会议应由过半数的监事出席方可举行，监事会作出决议必须经全体监事的过半数举手或投票表决通过，每名监事有一票表决权。

第八条 监事会会议原则上应由监事本人亲自出席，监事因故不能出席会议时，可以书面委托其他监事代为出席和表决，但在委托书中应载明代理人的姓名、代理事

项、授权范围和有效期限，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。

与会监事应在监事会决议上签字。

第五章 监事会会议记录

第九条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签字。

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。监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。监事有权要求在记录上对其在会议的发言作出某种说明性记载。

第十条 监事会会议记录作为公司档案，保存期为不少于 10 年。

第六章 附则

第十一条 本规则所称“以上”含本数，“过半数”不含本数。

第十二条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规以及《公司章程》的有关规定执行。

第十三条 本规则由公司监事会负责解释。

第十四条 本规则由公司监事会制订及修订，经公司股东大会审议通过之日起生效并施行。