

孩子王儿童用品股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范孩子王儿童用品股份有限公司（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《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》和《孩子王儿童用品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会组成

公司设监事会，监事会由 3 名监事组成，监事会设监事会主席 1 人。

监事会包括 2 名股东代表和 1 名公司职工代表。监事会中的股东代表监事由股东会选举产生，职工代表监事由公司职工（或职工代表）民主选举产生。

第三条 监事会主席

监事会设监事会主席，由全体监事过半数选举产生，处理监事会日常事务。监事会主席可以要求其他人员协助其处理监事会日常事务。

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。

第四条 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。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第五条 监事会职权

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的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》和《公司章程》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、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

第六条 监事列席董事会

监事可以列席董事会会议,并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第七条 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。

监事会定期会议每六个月至少召开一次。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、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

第八条 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。

监事会办公室工作人员拟定提案后，交监事会主席确定。

第九条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，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。

第十条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应分别在会议召开 10 日、3 日前通过直接送达、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，不受上述提前通知期限的限制，并可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但会议主持人或召集人应当在会议上作出说明。

第十一条 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。

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。

第十二条 会议召开方式

监事会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，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。监事会会议也可以采取视场与其他方式同时进行的方式召开。

第十三条 会议的召开

监事会会议应当有半数以上的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书应当列席监事会会议，但确有特殊原因不能到会的除外。

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。

监事会认为有必要时，可以邀请董事、总经理、其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席监事会会议，回答所关注的问题。

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。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

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，监事会办公室工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第十八条 监事签字

监事会决议应当经与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

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，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。监事会会议记录应当作为公司重要档案妥善保存。

第十九条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

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 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，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第二十二条 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”包括本数。

除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。本规则由监事会负责解释。

本规则自股东会审议通过后生效，修改时亦同。

孩子王儿童用品股份有限公司

2024年8月