

三博脑科医院管理集团股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范三博脑科医院管理集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使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》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制定本规则。

第二条 监事会主席可以要求董事会秘书或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，监事会主席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。

监事会定期会议应当至少每 6 个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

第四条 监事提议召开监事会临时会议的（监事会主席就监事会日常职权范围内事项提议召开的除外），应当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。

监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会主席认为提案不属于监事会职权的，应书面答复提议监事；监事会主席认为提案属于监事会职权的，应当发出召开监事会临时会议的通知。监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第五条 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。

第六条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前 10 日和 2 日将监事会的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。因情况紧急，在必要时公司可以在以电话或其他方式发出会议通知后立即召开监事会临时会议，但召集人应当在会议上做出说明。

第七条 监事会主席发出书面会议通知时，应将临时会议的提议人及其书面提议、监事表决所必需的会议材料一并发出。

第八条 监事会会议应由监事本人出席。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。监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第九条 监事连续两次未能亲自出席，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会等予以撤换。

第十条 监事会会议，特别是监事会定期会议，原则上应以现场方式召开。特殊情况下，监事会会议可以视频、电话、电子邮件以及书面等通讯方式召开。

第十一条 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、其他相关人员现场到会或以其他方式接受质询。

第十二条 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。

监事的表决意见以表决单上的结果为准。表决单上多选、不选、选择附保留意见的，均视为选择弃权。

第十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十四条 监事会会议应有记录，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。监事会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，应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 与会监事应当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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

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或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第十六条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据深圳证券交易所的有关规定办理。

第十七条 监事有权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。

第十八条 监事会应向全体股东负责，对公司财务的合法合规性进行检查，对外部审计机构的聘用进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第十九条 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、决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为 10 年。

第二十条 监事会应对公司的关联交易进行监督，对关联董事、关联股东的相关行为进行关注。

第二十一条 监事应对监事会决议承担责任。如能证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十二条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十三条 本规则由公司监事会拟定，经公司股东大会审议通过后生效，修改亦同。

第二十四条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

第二十五条 本规则由监事会解释。

三博脑科医院管理集团股份有限公司

2023年8月