

上海创力集团股份有限公司

监事会议事规则

(2024年4月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范上海创力集团股份有限公司(以下简称“公司”)监事会运作,完善公司治理结构,保障监事会依法独立行使监督权,依据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《上海创力集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关的法律法规及规范性文件的规定,结合公司实际情况,制定本规则。

第二条 公司监事会依据《公司法》和《公司章程》设立。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。

第三条 监事会依法对公司董事及高级管理人员及公司的经营活动实行监督,保障股东利益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

第二章 监事会的性质和职权

第四条 监事会是依法设立的监督机构,对股东大会负责并报告工作。

第五条 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、《公司章程》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》第一百五十一条的规定，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 监事会的组成

第六条 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。

第七条 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 1 人。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。

第四章 监事会的召开和议事程序

第八条 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至少召开一次。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) 相关法律、法规规定的其他情形；
- (三) 证券监管部门要求召开时。

第九条 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。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。

第十条 监事提议召开监事会临时会议的，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。

在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。

第十一条 监事会会议议程由主席确定，但监事会主席在确定会议议程时应考虑其他监事的书面提议；监事会会议应遵照召集会议的通知所列的议程进行；对议程外的问题，只有在三名以上监事同意列入议程，监事会才能进行讨论并作出相关决议。

第十二条 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监事会会议。

第十三条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日和五日将会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

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。

监事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第十四条 监事会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）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。

第十五条 监事会会议以现场方式召开。

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或以其他方式发送至监事会办公室。

第十六条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第十七条 监事会认为有必要时，可以邀请总经理以及全体或部分董事列席监事会会议。

第十八条 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十九条 监事会会议的表决实行举手投票表决或书面记名投票表决方式。监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。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。

第二十条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音或录像。

第二十一条 监事会会议应有会议记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的时间、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；
- （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。

对于以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。

第二十二条 与会监事和记录人员应当对会议记录上签名。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，可以向监管部门报告，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。

第二十三条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

第二十四条 监事为履行职责，必要时经监事会决议同意，可以聘请律师、注册会计师等专业人员协助其工作，所发生的合理费用由公司承担。

第二十五条 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的住宿费、会议场所租金和当地交通费及其他符合财务制度规定的可报销费用。

第二十六条 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、决议公告等，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十年。

第五章 附 则

第二十七条 本规则为《公司章程》的附件，由监事会制订，自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本规则如与法律、法规或者《公司章程》的规定相冲突时，按法律、法规或者《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本规则所称“以上”、“以内”，都含本数；“过”、“低于”、“多于”不含本数。

第二十九条 本规则由监事会负责解释。