

# 美克国际家居用品股份有限公司

## 监事会议事规则

### (2022年12月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步完善美克国际家居用品股份有限公司（以下称“公司”）的法人治理结构，保障监事会依法履行职责，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》）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》和其他法律、法规及规范性文件以及《美克国际家居用品股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制定本议事规则。

**第二条** 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，并行使对公司董事及高级管理人员的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

**第三条** 监事需遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责。监事会依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定履行职责的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

## 第二章 一般规定

**第四条** 公司设监事会，由三名监事组成。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于监事人数的三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。监事会设监事会主席一名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会对公司全体股东负责。

**第五条** 监事会依法行使下列职权：

- （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。

监事会行使职权所必需的费用由公司承担。

**第六条** 监事会认为董事会决议违反法律、法规、《公司章程》或股东大会决议，损害股东、公司或员工利益时，可作出决议建议董事会复议其该项决议。董事会对监事会决议不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会经决议可提议召开临时股东大会进行讨论。

**第七条** 根据有关法律、法规和《公司章程》的规定董事会应履行召集股东大会的职责而不能履行或不履行时，监事会应当及时召集和主持股东大会。

**第八条** 监事有了解公司经营情况的权利，并承担相应的保密义务。监事出席监事会会议所必需的费用由公司支付。

### 第三章 监事会的召集

**第九条** 监事会会议每六个月至少召开一次。监事会会议可以采用现场会议形式或通讯方式召开。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通过传真、电子邮件等方式发送至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

**第十条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和五日发出书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

出现下列情形之一的，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) 股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、主管部门的各种规定和要求、《公司章程》、公司股东大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) 《公司章程》规定的其他情形。

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。

**第十一条** 监事会会议通知包括以下内容:

(一) 会议日期和地点;

(二) 会议期限;

(三) 事由及议题;

(四) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)至(三)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** 采取通讯方式召开的监事会, 在召开监事会的通知中还应添加如下内容:

(一) 明确告知监事: 对所审议事项存在疑问的, 可以向会议召集人咨询;

(二) 监事会表决票;

(三) 监事填写完毕的表决票的传真号码、电子邮件地址或发送地点及发送截止日期。

**第十三条** 监事可以提议召开监事会临时会议, 是否召开由监事会主席决定; 但两名以上的监事提出召开时, 监事会主席应在接到提议后三日内发出召开监事会临时会议的通知。

**第十四条** 除本章所述因情况紧急而召开的监事会临时会议外, 监事提议召开临时会议, 应当按照下列程序办理:

(一) 签署一份或者数份同样格式内容的书面提议, 提请监事会主席召集临时会议, 并提出会议议题;

(二) 对于符合要求的召集临时会议的提议, 监事会主席应在收到该书面提议之日起三日内发出召集临时会议的通知;

(三) 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临时会议, 并由该名监事发出会议通知。

**第十五条** 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监事会会议。

**第十六条** 非因情况紧急而召开的监事会临时会议，会议召集人应按本章规定的时间事先通知所有监事，并提供充分的会议资料。当两名以上的监事认为会议资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向会议召集人提出延期召开监事会会议或延期审议该事项，会议召集人应予采纳。

**第十七条** 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、权限和有效期限，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的投票表决权。

**第十八条** 监事会会议应当有三分之二以上的监事出席方可举行。

**第十九条** 监事会召开监事会议，可以根据实际情况要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席会议并向监事会陈述有关事项或回答有关问题，相关人员应予以配合。

**第二十条** 监事会在讨论议案过程中，若监事对议案中的某个问题或某部分内容存在分歧意见，则在单独就该问题或该部分内容的修改经全体监事过半数表决通过的情况下，可在该次会议上即席按照表决意见对议案进行修改并对修改后的议案进行表决作出决议。

## 第四章 议事及表决

**第二十一条** 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由会议召集人确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程、会议召集人应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程、则由监事会以全体监事的过半数做出决议确定。

**第二十二条** 列入会议议程需要表决的议案或事项，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，监事可以自由发言，发言时间不超过三十分钟，监事也可以书面形式发表意见。

采取通讯方式召开的监事会会议，监事可以以传真、电子邮件或其他书面文件的形式发表意见，并应在会议通知规定的发送截止日期前将表决票发送到指定传真号码、电子邮件地址或指定地点。

**第二十三条** 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

监事在审议关联事项时，关联监事应回避表决，如出现关联监事回避表决导致监事会无法形成有效决议的情形，应将该关联事项以及出席会议各监事关于该关联事项的书面意见提交公司股东大会审议。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 监事会做出决议应当经二分之一以上的监事表决通过。

监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事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。

**第二十六条** 监事会以书面或通讯方式进行表决的，会议召集人负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）监事会届次、召开时间及地点；
- （二）监事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由会议召集人负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后由会议召集人负责收回。表决票作为公司档案由董事会秘书按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限为十年。

受其他监事委托代为投票的监事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托监事持有一张表决票，并在该表决票上的监事姓名一栏中注明“受某某监事委托投票”。

**第二十七条** 监事会表决票应由会议记录人负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

**第二十八条** 监事会会议采取通讯方式进行表决的，参与表决的监事应当按照通知或会议召集人的要求在发送截止时间之前将表决票发送至通知指定的传真号码、电子邮件地址或指定地点，逾期发送的表决票无效。

## 第五章 会议记录

**第二十九条** 监事会应当对所议事项和决定做出会议记录，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作出说明性记载。

监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期限为十年。

**第三十条** 若由于时间紧迫无法在会议结束后立即整理完毕会议记录，会议记录人应负责在会议结束后一日内整理完毕，并将会议记录以传真、电子邮件或特快专递方式依次送达每位监事。每位监事应在收到会议记录后一日内在会议记录上签字并立即将签字后的会议记录以专人送达、传真、电子邮件或邮政特快专递送达公司。若监事对会议记录有任何意见或异议，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。

若确属会议记录人记录错误或遗漏，会议记录人应作出修改，监事应在修改后的会议记录上签名。

**第三十一条** 监事会会议记录包括以下内容：

- （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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

## 第六章 监事会决议公告

**第三十二条** 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、误导性陈述或重大遗漏。

监事会应当对定期报告进行审核并提出书面审核意见，并对定期报告签署书

面确认意见。

公司召开监事会会议，应当按规定及时将监事会决议报送上海证券交易所，经登记后披露监事会决议公告。

监事会决议公告应当包括以下内容：

- （一）会议通知发出的时间和方式；
- （二）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、法规、规章和《公司章程》的说明；
- （三）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- （四）每项提案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （五）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

## 第七章 修改议事规则

**第三十三条** 有下列情形之一的，监事会应当及时修改本议事规则：

- （一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；
- （二）《公司章程》修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；
- （三）监事会或股东大会决定修改本议事规则。

**第三十四条** 本议事规则修改事项属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以公告或以其他形式披露。

**第三十五条** 修改后的议事规则经股东大会批准后生效。

## 第八章 其他

**第三十六条** 监事会为公司的常设机构，应配备有较强业务水平的专职工作人员。

**第三十七条** 监事会工作人员的待遇，应比照公司董事会工作人员的待遇标准确定。

**第三十八条** 公司应当为监事会提供必要的办公条件和业务活动经费，按照有关财务规定列支。

**第三十九条** 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“不满”、“以外”、

“低于”、“多于”不含本数。

**第四十条** 本规则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及《公司章程》的规定执行。

**第四十一条** 本规则作为《公司章程》的附件由监事会拟订，经股东大会审议通过后执行。

**第四十二条** 本规则由监事会负责解释。

美克国际家居用品股份有限公司监事会

二〇二二年十二月二十七日