

# 广东群兴玩具股份有限公司

## 监事会议事规则

(2023年9月修订)

**第一条** 为进一步规范广东群兴玩具股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，依据《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》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、规范性文件和《广东群兴玩具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

**第二条** 监事会对股东大会负责并报告工作。依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履行职责的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

**第三条** 公司设监事会，由3名监事组成，其中职工代表监事的比例不低于三分之一。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。监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会设主席一人，由全体监事过半数选举产生。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其他人员协助其处理监事会日常事务。

### **第四条** 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。监事会定期会议应当每六个月召开一次。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）股东大会、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）本公司《公司章程》规定的其他情形。

#### **第五条 定期会议的提案**

在召开监事会定期会议通知发出前，监事会应当向全体监事征集会议提案。

#### **第六条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交书面提议。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。

#### **第七条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日 and 五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，须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，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并进行会议记录。

监事会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

- (四) 监事表决所必需的会议材料；
- (五) 监事应亲自出席会议的要求；
- (六) 发出通知的日期；
- (七) 联系人和联系方式；
- (八) 公司章程规定的其他内容。

情况紧急下，通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事会临时会议，口头会议通知应至少包括上述会议通知所需包括内容的第（一）、（二）项，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

#### **第八条 会议的召集和主持**

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。

#### **第九条 会议召开方式**

监事会会议特别是监事会定期会议，原则上应当以现场方式召开。

紧急情况下，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，且在会后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邮寄至监事会办公室。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 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事代为出席的，会后应及时审查会议决议及记录；一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数三人之一以上监事的委托。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

#### **第十一条 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。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、内部及外部审

计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

## **第十二条 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，如以举手表决方式进行，需进行详细明确的会议记录。

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经全体监事半数以上通过，经与会监事签字确认。

## **第十三条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

## **第十四条 会议记录**

监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应真实、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在会议记录上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，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，可向监管部门报告或发表公开声明。

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。

## **第十五条 决议的执行**

监事会及其成员应当督促有关人员落实监事会决议，要求相关人员对监事

会决议的执行落实情况提供书面报告。

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。

#### **第十六条 会议决议公告**

公司应在监事会会议结束后及时将监事会决议报送证券交易所，并披露监事会决议。

监事应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。

监事会决议公告应包括下列内容：

- （一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程规定的说明；
- （二）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；
- （三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

#### **第十七条 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，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议记录作为公司档案保存期限为十年。

**第十八条** 监事会应当对董事会编制的财务会计报告进行审核并提出书面审核意见，书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整。

监事会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权。

**第十九条** 监事发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制

人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必要时应当向深圳证券交易所报告。公司应为监事会履行职责提供必要的组织保障，公司各部门和工作人员应积极配合监事会开展工作，接受询问和调查。

#### **第二十条 附则**

本规则未尽事宜或与有关法律、法规、规章和《公司章程》有任何矛盾和不一致的地方，应以有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。本规则由监事会解释。本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

广东群兴玩具股份有限公司

二〇二三年九月