

中视传媒股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范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《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》和《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定和《中视传媒股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制订本规则。

第二条 监事会办公室

监事会根据工作需要可下设监事会办公室，处理监事会日常事务。在监事会办公室设立前，监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员履行监事会办公室职责。

第三条 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。

监事会至少每六个月召开一次定期会议。监事可以提议召开监事会临时会议。

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、行政规章、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上海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。

第四条 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，并可就有关提案向公司员工征求意见。

第五条 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。

提案内容应当属于公司章程规定的监事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

在监事会办公室或监事会主席收到监事的书面提议后，应当以书面方式征求其他监事的意见，如果两名以上监事（含提议监事及监事会主席）书面回函同意立即召开监事会的，监事会办公室应在收到相关书面回函后十日内，发出召开监事会临时会议的通知。

在其他应当召开监事会临时会议的情况出现时，监事会办公室应在相关情况得到证实后的十日内，发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事在必要时可及时向监管部门报告。

第六条 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。非直接送达的，还应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，监事会办公室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。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议提案；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (五) 联系人和联系方式；
- (六) 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。

第九条 会议召开方式

监事会定期会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开监事会的，监事应在会后按照会议通知的要求提交其签字确认的对提案的简要书面意见和投票意向。监事不应当只写明投票意向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。

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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名方式进行。

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。

监事会决议应当经全体监事的过半数通过。

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

监事会办公室负责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) 会议议程；

- (六) 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;
- (七) 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);
- (八) 与会监事认为应当记载的其他事项。

对于非现场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 监事签字

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。

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的,视为完全同意会议记录的内容。

第十六条 决议公告

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。

第十七条 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。

第十八条 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。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第十九条 附 则

在本规则中，“以上”包括本数，“过”不含本数。

本规则未尽事宜，或与法律、行政法规、部门规章、《上海证券交易所股票上市规则》以及公司章程等的规定不一致时，依照国家有关法律、法规、《上海证券交易所股票上市规则》和公司章程的有关规定执行。

本规则作为公司章程的附件，自股东大会批准之日起生效，修订时亦同。

本规则由监事会解释。

中视传媒股份有限公司

监 事 会

二〇二四年四月二十六日