

横店影视股份有限公司

监事会议事规则

(2024年3月修订)

第一条 总则

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，确保全体股东的利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》等有关法律、法规和规范性文件的要求，以及《横店影视股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

公司监事会对股东大会负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督权。

公司监事会依法行使监督权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

第二条 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6个月至少召开1次。出现下列情况之一的，监事会应当在10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、高级管理人员受到监管部门处罚时；
- (六) 监管部门要求召开时；
- (七) 法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的其他情形。

第三条 定期会议的提案

监事会召开定期会议，任何监事均有权提出议案。提案人应当在会议召开前5日将提案的文本及相关附件提交监事会主席。

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会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。

第四条 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。

监事会主席在收到上述书面提议和有关材料后，认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

在监事会主席收到监事的书面提议后3日内，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，提议监事有权及时向有关股东和监管部门报告。

第五条 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 1 名监事召集和主持。

监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中说明监事会主席不能召开的原因及召集人产生的依据。

第六条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前 10 日和 5 日将由召集人签发的书面会议通知，通过专人送出、邮递、传真、电子邮件或公司章程规定的其他方式，提交全体监事。非专人送出的，还应当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，可以随时通过口头、电话或微信等即时电子通讯工具等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。

第七条 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）监事应当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。

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。

第八条 会议召开方式

监事会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至监事会主席。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。

非以现场方式召开的监事会,以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内通过传真或者电子邮件等有效表决票的监事、事后提交的曾参加会议的书面确认函的监事,可计入出席会议的监事人数。监事在通讯会议上不能对会议决议时即时签字的,应采取口头表决的方式,并尽快履行书面签字手续。监事的口头表决具有与书面签字同等的效力,但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。对某个审议事项的事后书面签字与会议口头表决不一致时,监事会应对该事项重新进行书面表决。

第九条 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。

监事应当出席监事会会议。因故缺席的监事,应当事先审阅会议材料,形成明确意见,可以事先提交书面意见或书面表决,也可以书面委托其他监事代为出席监事会,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分之一以上监事的委托,委托书中应载明授权范围,委托人和受托人的姓名、代理事项、权限和有效期限,并由委托人签名或盖章。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表决权。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的表决权，会后应及时审查会议决议及记录。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十条 会议审议程序

监事会会议应逐项对所列议题进行讨论。

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。

第十一条 监事会决议

监事会会议的表决实行1人1票，以举手或书面方式进行。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全体监事过半数同意。经与会监事签字确认。

第十二条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十三条 会议记录

监事会主席或其指定的公司其他工作人员应当对现场会议做好记录。监事会会议记录

应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所议事项提出的意见。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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

第十四条 监事签字

与会监事和记录人员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，可向监管部门报告或发表公开声明。

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。

第十五条 决议的公告

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。

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。

监事会决议公告应当包括会议通知的发出时间和方式、会议召开的时间、地点和方式、

委托他人出席和缺席的监事情况、每项议案的表决结果以及有关监事反对或者弃权的理由、审议事项的具体内容和会议形成的决议等。

监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

如公司监事会不能正常召开或者决议效力存在争议的，应当及时披露相关事项、争议各方的主张、公司现状等有助于投资者了解公司实际情况的信息，以及律师出具的专项法律意见书。

第十六条 决议的执行

根据决议内容需要，监事会可以将决议交由董事会秘书负责抄送董事、高级管理人员。

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、决议等，由监事会主席或其指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为 10 年。

第十八条 附则

本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。本议事规则与相关法律法规、《公司章程》如规定不一致的，以相关法律法规、《公司章程》的规定为准。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制定报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会负责解释。

横店影视股份有限公司

2024年3月