

德丰影业股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了规范德丰影业股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，确保监事会的工作效率和科学决策，促使监事和监事会有效地履行监督职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《德丰影业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规，并结合公司具体情况制定本规则。

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 监事应当遵守法律、法规和公司章程，忠实履行监督职责。

监事依据有关法律、法规、公司章程及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

第二章 监事会的组成和职权

第四条 公司依法设立监事会。

监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责并报告工作。

第五条 监事会由三名监事组成。

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。监事会主席召集和主持监事会会议；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。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

监事会中的职工代表监事由公司职工大会、或职工代表大会民主选举产生。

第六条 监事的任期为每届三年。监事任期届满，可以连选连任。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改

选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行监事职务。

第七条 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、本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》第一百五十二条的规定，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。
- （九）列席董事会会议；
- （十）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第八条 监事会可以提议召开董事会临时会议，并可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事会认为董事会决议违反法律、法规、公司章程或者损害职工利益时，可作出决议建议董事会复议该项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会应当向股东通报直至提议召开临时股东大会。

第三章 监事会会议的召集、提案和通知

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每六个月召开一次。

第十条 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）本公司章程规定的其他情形。

第十一条 定期会议的提案程序

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席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。

第十二条 临时会议的提案程序

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五日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十三条 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监事会会议。

第十四条 会议的通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应分别提前十日和五日将书面会议通知，通过专人直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，送达给全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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做出说明。

第十五条 会议通知的内容

监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和会议期限；

- （二）会议事由及议题；
- （三）发出会议通知的日期；
- （四）监事表决所必需的会议材料；

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。

第四章 监事会会议的召开和表决

第十六条 会议的召开

监事会会议应当以现场方式召开。

监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式或会签方式进行表决，但监事会召集人应当向与会监事说明具体的紧急情况，并将表决票连同会议通知一并送达监事。监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意见在签字确认后传真或专人送达至监事会召集人。

第十七条 会议审议程序

会议主持人应当逐一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。

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监事会主席确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

第十八条 亲自出席和委托出席

监事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监事会，委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。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，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票表决权。监事连续两次不能出席监事会会议，也不委托其他监事代行职权的，应视为不能履行职责，董事会和监事会均有权建议股东大会或职工大会撤换。

第十九条 会议审议程序

监事会对所有列入议事日程的提案应当逐项进行表决表决，不得以任何理由搁置或不予表决，并当即宣布表决结果。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。

第二十条 会议表决

监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决、投票表决或法律法规允许的其他等方式进行。

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。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第二十一条 发表意见

监事会对下列事项发表书面意见：

（一）公司依法运作情况，对公司决策程序，内部控制制度，董事、经理及其他高管人员执行职务时有无违法、违规和损害公司利益的行为作出评价；

（二）检查公司财务情况。监事会对会计师事务所出具的审计报告及所涉及事项做出评价，对财务状况和经营成果做出评价；

（三）对公司收购、出售资产的交易价格、交易方式、有无内幕交易、关联交易、有无损害股东权益及公司利益等方面做出评价；

（四）会计师事务所如果出具了有解释说明、保留意见、拒绝表示意见或否定意见的审议报告应明确表示评价意见。

（五）会计师事务所如果出具了有解释说明、保留意见、拒绝表示意见或否定意见的审议报告应明确表示评价意见。

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。

第五章 监事会会议的记录和保管

第二十二条 会议记录

监事会主席指定一名监事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）监事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议议程；
- （六）会议审议的议案；
- （七）每项议案的表决方式、表决结果（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。

对于通讯方式召开的监事会会议，负责监事会日常事务的监事应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十三条 会议决议

除会议记录外，该名指定监事还需要根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的会议决议文件。

第二十四条 监事签字

与会监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录和会议决议有不同意见的，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、会议决议内容。

第二十五条 责任与免责

监事对监事会决议承担责任。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，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 决议的公告和保密

在监事会决议公告之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有关决议内容保密的义务。

第二十七条 会议档案的保管

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（如有）、表决票（如有）、经与会监事签字确认的会议决议、会议记录等，由董事会秘书负责保存。监事会会议档案的保存期限为十年。

第六章 监事会会议的决议执行

第二十八条 监事会决议由监事执行或监事会监督其他人员执行。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理予以纠正的决议，监事会应监督其执行。

第二十九条 监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。监事会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等协助其工作，费用由公司承担。

第七章 附 则

第三十条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或修订的《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规及《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本制度所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第三十二条 股东大会授权监事会根据有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的修改，修订本制度，报股东大会审议。

第三十三条 本制度经公司股东大会审议通过之日起生效实施，由公司监事会负责解释。

德丰影业股份有限公司

二〇一七年五月十九日