

美都控股股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范本公司监事会的议事方式和表决程序，提高监事会工作效率，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》、《两网公司及退市公司股票转让办法》和《两网公司及退市公司信息披露办法》、《公司章程》等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会依照法律规定的职责、权限对公司运行状况实施监督，依法维护公司 and 公司全体股东的合法权益，对股东大会负责并报告工作。

第三条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第四条 监事会应在《公司章程》规定的范围内行使职权，不得干涉监事行使自身权利。

第五条 监事会下设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以指定有关人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会会议的召开

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第七条 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、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）证券监管部门要求召开时；

（六）《公司章程》规定的其他情形。

第八条 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，并至少用两天的时间向公司全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 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，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。

第十二条 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）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）联系人和联系方式。

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。

第十三条 监事会定期会议的书面会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当在原定会议召开前三日发出书面变更通知,说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的,会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后,如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的,应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第十四条 监事会会议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。

第十五条 监事会会议应当由全体监事的 2/3 以上出席方可举行。

董事会秘书或信息披露负责人应当列席监事会会议。

第十六条 监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码;
- (二) 委托人不能出席会议的原因;
- (三) 委托人对每项提案的简要意见;
- (四) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指标;
- (五) 委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十七条 监事应认真履行监事职责,无特殊情况应出席监事会会议。监事连续二次未能亲自出席监事会会议的,视为不能履行职责,监事会应建议股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

第三章 会议议事和决议

第十八条 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。

监事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他监事发言或阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第十九条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

第二十条

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书或信息披露负责人在规定的表决时限结束后下一个工作日之前，通知监事表决结果。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十一条 监事会形成决议应当经出席会议的监事过半数同意。不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十二条 监事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十三条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十四条 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第四章 会议记录与公告

第二十五条 监事会会议进行全程录音。

第二十六条 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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （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）；
- （九）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。

第二十七条 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做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、会议纪要和决议记录的内容。

第二十八条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书或信息披露负责人根据有关规定办理。

第二十九条 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。

第三十条 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、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书或信息披露负责人负责保管。董事会秘书或信息披露负责人可以委托监事会办公室代为保管。公司应当在会议结束后及时将监事会决议报送主办券商备案。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第五章 附则

第在十一条 在本规则中，“以上”包括本数。

第三十二条 本规则未尽事宜，参照本公司《公司章程》有关规定执行。

第三十三条 本规则没有规定或与法律、法规、部门规章及公司章程的规定不致的，以法律、法规、部门规章及公司章程的规定为准。

第在十四条 本规则作为公司章程附件。

第三十五条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

第三十六条 本规则由监事会解释。

美都控股股份有限公司

监事会

2023 年 7 月