

证券代码：872706 证券简称：天一文化 主办券商：申万宏源承销保荐

## 河南天一文化传播股份有限公司监事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、审议及表决情况

公司于 2025 年 12 月 5 日召开第三届监事会第六次会议，审议通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，本议案需 2025 年第一次临时股东会审议通过。

### 二、分章节列示制度的主要内容

## 河南天一文化传播股份有限公司 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范河南天一文化传播股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《河南天一文化传播股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司的监督机构，对公司的财务会计工作和公司董事及高级管理人员等履行职责的行为进行独立的监督和检查。

监事会设监事会办公室，负责处理监事会日常事务。

**第三条** 监事会以实事求是、诚信勤勉、依法办事的原则向股东会负责并报告工作。监事会应与董事会和总经理办公会及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计工作提出书面建议。

## 第二章 监事会的构成和职权

**第四条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。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。

**第五条** 监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。监事会中的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。

凡有《公司章程》规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任公司监事。董事、总经理和其他高级管理人员及其配偶和直系亲属不得担任监事。

**第六条** 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) 提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；
- (六) 向股东会提出提案；
- (七) 依照《公司法》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) 制定监事会工作报告，并向年度股东会报告工作；
- (十) 公司章程规定或股东会授予的其他职权。

## 第三章 监事会的召集和通知

**第七条** 监事会每 6 个月至少召开一次会议。会议通知应当在会议召开 10 日前以书面、邮件等方式送达全体监事。

监事可以提议召开临时监事会会议。临时监事会会议通知应当提前 2 日以书面、邮件等方式送达全体监事。情况紧急时，可不受上述条款规定的通知时间限制，可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知，在召开监事会时，会

议主持人应在会上就以上问题做出说明。

在下列情况下，监事会应在十个工作日内召开临时监事会会议：

- 一) 监事会主席认为必要时；
- 二) 三分之一以上监事联名提议时。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

**第八条** 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二) 事由及议题；
- (三) 发出通知的日期。

**第九条** 公司召开监事会会议，会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

## 第四章 会议议案

**第十条** 监事会办公室在发出召开监事会定期会议的通知之前，应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 天的时间向公司员工征求意见。在征求意见时，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。

**第十一条** 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) 明确和具体的提案；
- (四) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (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 3 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十二条** 监事会对监事提交的会议提案进行审核，会议提案应符合下列条件：

- (一) 内容符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，符合公司和股东的利益；
- (二) 属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- (三) 议题明确、事项具体；

(四) 以书面方式提交。

**第十三条** 监事会会议提案应随会议通知一并送达全体监事。

## 第五章 会议召开

**第十四条** 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行，每一监事有一票表决权。

监事会作出决议，应由全体监事的二分之一以上表决通过。

**第十五条** 监事会会议由监事会主席主持。监事会主席因故不能主持时应指定一名监事主持。监事会主席无故不履行职责，也未指定具体人员代其行使职责时，可由二分之一以上监事共同推举一名监事负责召集并主持监事会会议。

**第十六条** 监事会会议以现场召开方式为主。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。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。非现场出席会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

**第十七条** 监事原则上应当亲自出席监事会会议并做出决策。

本条所指“亲自出席”，包括监事本人现场出席和以通讯方式出席以非现场方式召开的监事会会议。

监事如因故不能参加会议，可委托其他监事代为出席、参加表决。

监事授权他人代为参加会议的，应出具书面授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。书面委托书应在开会前一天送达联系人，由联系人办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十八条** 监事会可以要求董事、高级管理人员列席监事会会议。被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，也不得委托他人参加会议。

**第十九条** 监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，

以利于全体监事审议。

**第二十条** 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、公司其他员工到会接受质询。

## 第六章 会议表决

**第二十一条** 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事进行表决。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，未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人可以要求有关监事重新选择，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。

**第二十二条** 监事会会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。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。

## 第七章 会议决议和记录

**第二十三条** 监事会决议应当经半数以上监事通过。与会监事应当在监事会决议上签字。

**第二十四条** 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。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。

**第二十五条** 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。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、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、反对或弃权的票数）；

（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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、会议音像资料、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。监事会会议资料的保存期限不少于 10 年。

## 第八章 附则

**第二十九条** 本规则未尽事宜或与法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

**第三十条** 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

（二）股东会要求修改；

（三）监事会决定修改。

**第三十一条** 本规则所称“以上”包括本数。

**第三十二条** 本规则为《公司章程》的附件，公司股东会审议批准。本规则自股东会通过之日起生效。

**第三十三条** 本规则由公司监事会负责解释。

监事会

2025年12月9日