

国美通讯设备股份有限公司
监事会议事规则

(2026 年 1 月修订)



目 录

第一章	总则	1
第二章	监事会会议类型与通知	1
第三章	监事会会议召开与出席	2
第四章	监事会会议的审议与表决	2
第五章	监事会会议的记录与公告	3
第六章	监事会会议的执行与存档	4
第七章	附则	4

一
五
一

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，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》和《公司章程》等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会办公室处理监事会日常事务，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会会议类型与通知

第三条 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六个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

第四条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，董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员工征求意见。在征集提案和征求意见时，董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。

第五条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董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。

在董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，董事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

董事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第六条 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。

第七条 召开监事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前不少于十日和五日将书面会议通知，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作出说明。

第八条 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。

第三章 监事会会议召开与出席

第九条 监事会会议可以以现场方式和通讯方式召开，由参会监事以签字或公司认可的电子签名、传真、扫描等方式作出决议。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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、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。监事应当在会议通知规定的时间内签署会议决议并以传真、特快专递或其他方式送达董事会办公室。

第十条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第四章 监事会会议的审议与表决

第十一条 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

第六章 监事会会议的执行与存档

第十七条 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、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，由公司董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第七章 附则

第十九条 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。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行；相关法律、法规及《公司章程》发生变更，本规则自动随之变更。

本规则由监事会制订报股东会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。