

日出东方控股股份有限公司

监事会议事规则

(2024年10月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督权，保障股东权益和公司利益。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》《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规及《日出东方控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本议事规则。

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，依法维护公司和公司全体股东的合法权益。

第二章 监事会的组成和职权

第三条 公司依法设监事会，监事会设三名监事，由二名股东代表和一名职工代表组成，职工代表由公司职工代表大会民主选举产生和更换，股东代表由股东大会选举产生和更换。

第四条 监事会设主席一名，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，履行以下职权：

- （一）召集和主持监事会会议，并检查监事会决议的执行情况；
- （二）负责组织制定监事会年度工作计划；
- （三）签发召开监事会会议的通知；
- （四）签发监事会工作报告和监事会决议，代表监事会向股东大会报告工作；
- （五）负责监事会决议的其它事项。

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 监事会依据《公司法》、《公司章程》以及有关法规行使下列职权：

- （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《公司章程》或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的意见；

（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，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告；

（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》第一百五十一条的规定，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）相关法律、行政法规、部门规章、公司章程规定或者股东大会授予的其他职权。

监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第六条 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。

第三章 监事会的召集和召开

第七条 监事会会议分为定期监事会会议和临时监事会会议，监事会定期会议至少每六个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

第八条 监事会会议因故不能如期召开，应就改期事宜征得全体监事的同意，已就召开监事会事宜发布公告的，应公告说明改期原因。

第九条 出现下列情况之一的，监事会应当召开临时会议：

（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、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被上海证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

(七)《公司章程》规定的其他情形。

第十条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过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) 明确和具体的议案；
- (五) 提议监事的联系方式和提议日期等。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内，向全体监事发出召开监事会临时会议的通知，于会议召开三日前以书面方式通知全体监事。

第十一条 监事会会议，特别是监事会定期会议，原则上应以现场方式召开。特殊情况下，监事会会议可以视频、电话、电子邮件以及书面等通讯方式召开。

第十二条 监事会定期会议召开十日前，临时会议召开三日前，由监事会主席以直接送达、电话、电子邮件或传真等方式通知全体监事。

紧急情况下，需要尽快召开监事会临时会议的，可以通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应在会议上作出说明并进行会议记录。

第十三条 监事会会议应当有二分之一以上监事出席时方可举行。

第十四条 监事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点和会议期限；
- (二) 事由及议案；
- (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) 联系人和联系方式；
- (六) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)、(六)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。

第十五条 监事会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。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

监事连续两次未能亲自出席会议，也不委托其他监事出席监事会会议的，视为不能履职，监事会应对其进行谈话提醒，仍不改正的，可建议股东大会或职工代表大会对其予以罢免。

第十六条 监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第四章 监事会的提案

第十七条 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先送达董事会秘书，由董事会秘书归集整理后提交监事会召集人，由召集人决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，召集人应以书面方式向提案人说明理由，否则提案人有权就提案是否应列入会议议程要求监事会审议，并可向有关监管部门反映情况。

议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

第十八条 监事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、《公司章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

第十九条 监事会会议召开前，应通过列席董事会会议或其它形式听取：

（一）公司年度（中期）经营情况报告；

（二）公司财务状况，注册会计师验证的企业财务报告；

（三）监事会要求听取的其它情况报告。

第二十条 监事会在听取公司有关情况介绍的基础上，根据有关情况可以：

（一）检查公司财务、财务帐目和有关资料；

（二）对有关事项进行调查核实；

（三）对相关人员进行询问。

监事会行使上述职权时，在必要的情况下可以聘请律师事务所、会计师事务所

所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第五章 监事会的表决与决议

第二十一条 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。

第二十二条 监事会会议实行记名的书面或举手方式表决，每一监事有一票表决权。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。非现场会议召开时存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃权。

第二十三条 监事会对所有列入议事日程的议案应当逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同议案的，应以议案提出的时间顺序进行表决，作出决议。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第二十四条 监事会会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果。

对于通讯方式或传签方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十五条 监事会会议应当有会议决议，出席会议的全体监事应当在会议决议上签名。监事会会议决议作为公司档案由董事会秘书保存。

第二十六条 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人应在记录上签名。监事会有权要求在记录上对其发言做出某种说明性记载。

第二十七条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。监事会会议档案的保存期限为10年。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第六章 附则

第三十条 本规则未尽事项按国家有关法律、法规和《公司章程》规定执行。

第三十一条 本规则经股东大会决议通过之日起生效并实施。

第三十二条 本规则由监事会负责解释。

日出东方控股股份有限公司

2024年10月