

兆讯传媒广告股份有限公司

监事会议事规则

二〇二四年十二月

兆讯传媒广告股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为规范兆讯传媒广告股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，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《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《兆讯传媒广告股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 公司监事会应当依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

第三条 公司应采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

第四条 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 6 个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

第五条 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。

监事会主席应在接到书面提议后 10 日内召集临时监事会会议。监事会召集人根据实际需要，也可以自行召集临时监事会会议。

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，由过半数的监事共同推举 1 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，应当分别提前 10 日和 3 日将会议通知通过专人送达、邮件、电子邮件、传真、电话等《公司章程》规定的方式，送达全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口

头方式发出会议通知，且会议通知时间可不受前述 3 日前的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第八条 会议通知应当至少包括以下内容：

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

第九条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）同意，可以用视频、电话、传真或者电子邮件等方式召开。监事会临时会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。监事会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并规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票的监事，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。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或者电子邮件至监事会，监事会据此统计表决结果，并形成监事会会议决议。

第十一条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十二条 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十三条 监事会会议的表决实行一人一票，表决方式为记名投票表决或举手表决。

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的过半数通过。

第十四条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十五条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录。监事会会议记录应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。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) 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;
- (六) 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);
- (七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

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。

对于通讯方式召开的监事会会议,处理监事会日常事务的监事或指定的公司其他工作人员应当参照上述规定,整理会议记录。

第十六条 与会监事和记录人员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。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的内容。

第十七条 监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整,没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

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,由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为10年。

第十九条 本规则所用词语,除非文义另有要求,其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十条 本规则为《公司章程》的附件。本规则未尽事宜,按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行;本规则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按有关法律、行政法规部门规章、规范性文件和《公司章程》的

规定执行，并立即修订，报股东会审议通过。

第二十一条 本规则作为《公司章程》的附件，由公司监事会制订，经公司股东会审议通过之日起生效、施行。

第二十二条 本规则由公司监事会负责解释，由股东会负责修订。

兆讯传媒广告股份有限公司

2024年12月