

江苏保千里视像科技集团股份有限公司

监事会议事规则

(2016年11月修订)

第一章 总则

第一条 为了规范公司监事会的议事方法和程序，保证监事会工作效率，切实行使监事会的职权，发挥监事会的监督作用，根据《公司法》和公司《章程》以及其他规范性文件的规定，制定本规则。

第二条 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。

第二章 监事会

第三条 按照《公司法》的要求和公司《章程》规定，监事会由三名监事组成，其中：职工代表监事一名。

第四条 监事会设召集人一名，召集人为监事会主席。

监事会召集人由监事会选举产生，监事会联系人由监事会召集人提名，经监事会决议通过。

第三章 会议通知

第五条 监事会每年至少召开二次会议，由监事会召集人或其指定的监事召集并主持。

第六条 在下列情况下，监事会应在五个工作日内召开临时监事会会议：

- 1、监事会召集人认为必要时；
- 2、两名监事联名提议时。

第七条 公司召开监事会会议在正常情况下由监事会召集人决定召开会议

时间、地点、出席对象等。会议通知由监事会召集人签发，由监事会联系人负责通知各有关人员并作好会议准备。

第八条 定期会议通知应以快递、电子邮件、传真、电报或专人送达等方式送出，定期会议的通知应提前十日发出。临时会议的通知应提前三日发出，监事会召开临时监事会会议的通知方式为：信函、传真、电话、电子邮件等。但是遇有紧急事由时，可以口头、电话、邮件、短信等方式随时通知召开临时监事会会议。

第九条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应最迟在会议日期前两天告知联系人是否参加会议。

第十第 监事如因故不能参加会议，可以委托其他监事代为出席并按照委托人的意愿参加表决。委托的监事对该表决结果独立承担法律责任。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的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。

授权委托书可由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。委托书应包括委托人和被委托人的姓名、委托参加何时何地什么名称的会议、委托参加哪些内容的讨论并发表意见、委托对哪些议案进行表决、对某议案的表决态度等。

第十一条 会议决议、记录和会议其它文字材料一起存档保管。

第四章 会议提案规则

第十二条 公司的监事和其它有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先提交监事会联系人，由监事会联系人汇集分类整理交监事会召集人审阅，由监事会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，监事会召集人应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权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。

第十三条 监事会提案应符合下列条件：

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

2、议案必须符合公司和股东的利益；

3、有明确的议题和具体事项；

4、必须以书面方式提交。

第十四条 监事会的议事内容主要包括以下几项：

1、检查公司财务状况，查阅公司财务帐簿及其它会计资料，审查公司财务活动情况；

2、审查公司经营活动，检查公司重大投资决策以及执行股东大会决议的情况；

3、核对董事会拟提交股东大会的报告，财务预算方案、决算方案，利润分配方案以及其它相关资料；

4、检查公司董事、经理等高级管理人员是否违反法律、法规、公司《章程》以及股东会决议的行为；

5、检查公司劳动工资计划、职工福利待遇等是否侵犯职工合法权益；

6、讨论当公司发生重大问题，或者董事、经理等高级管理人员违反法律、法规、公司《章程》时，是否提议召开临时股东大会。

第五章 会议议事和决议规则

第十五条 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，由监事会副主席召集和主持监事会会议；监事会副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。

第十六条 监事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则监事会可提请股东大会罢免其监事职务。

第十七条 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重要的提案

还应事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

第十八条 当议案与某监事有关联方关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

第十九条 监事会可以独立聘请中介机构提供专业意见，并可要求公司高级管理人员、内部审计人员、外部审计人员及其他相关人员列席监事会会议，解答所关注的问题。

监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十条 监事会会议实行举手表决或记名投票的表决方式；每名监事有一票表决权。

第二十一条 监事会对列入议程的议案应以书面形式作出监事会决议。

第二十二条 监事会决议违反法律、行政法规和上市公司章程或对公司造成经济损失的，对作出该决议负有责任的监事应按照法律规定承担相应的责任。

第二十三条 监事会会议应当制作会议记录，监事会会议记录应真实、完整。会议记录应当由联系人组织记录。联系人应详细告知该记录人员记录的要求和应履行的保密义务。

出席会议的监事、联系人和记录员都应在记录上签名。

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。

第六章 会后事项

第二十四条 会议决议、记录、授权委托书等文字资料，由董事会秘书负责保管。

第二十五条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，直至追究其法律责任。

第七章 附则

第二十六条 本规则的解释权属于监事会。

第二十七条 本规则经股东大会审议通过后执行。

江苏保千里视像科技集团股份有限公司

2016年11月15日