

永艺家具股份有限公司 监事会议事规则

(于二〇二二年四月二十八日修订)

第一条 宗旨

为规范本公司监事会的议事方式和表决程序，促使监事会和监事有效履职，完善公司法人治理结构，根据《公司法》、《永艺家具股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二条

监事会休会期间不设常设机构，由证券事务代表或其他人员协助处理监事会日常事务。

第三条 监事会定期会议和临时会议

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。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

（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、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则及《公司章程》等有关规定，以及公司股东大会决议和其他有关决议时；

（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）《公司章程》规定的其他情形。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，证券事务代表或其他人员应监事会主席的要求可以向全体监事征集会议提案，并可以向公司员工征求有关意见。在征集提案和征求意见时，应当说明监事会的职责和权限在于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 临时会议的提议程序

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。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内，发出召开监事会临时会议的通知。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 会议的召集和主持

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 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和五日通过专人、邮件、电话或本规则规定的其他方式，通知全体监事。

但若出现紧急情况或特殊情况，需要监事会及时作出决议的，召集人召集临时监事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。

第八条 会议通知的内容

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 会议召开方式

在保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可以以现场会议、通讯会议或者现场结合通讯等方式召开。

第十条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。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可以列席监事会会议。

第十一条 会议审议程序

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。

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。

第十二条 会议表决及决议

提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事对提案逐一进行表决。

监事会会议表决方式为：采用现场投票表决方式及其他通讯方式。每名监事有一票表决权。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件及其他通讯方式进行表决，但会后应尽快将所签署的表决票寄回公司。

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。

监事会形成决议应当经出席会议的监事过半数同意。

第十三条 会议录音

现场召开和以视频、电话等通讯方式召开的监事会会议可以进行全程录音。

第十四条 会议记录

工作人员应当对会议所议事项的决定做好记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所议事项提出的意见，出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。监事会会议记录作为公司档案保存。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事姓名；
- （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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

对于通讯方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 会议决议

监事会会议应形成会议决议，内容应当包括会议通知发出的时间和方式、会议召开的时间、地点和方式、委托他人出席和缺席的监事情况、每项议案的表决结果以及有关监事反对或者弃权的理由、审议事项的具体内容和会议形成的决议等内容。

第十六条 监事签字

与会监事应当对会议记录、会议决议进行签字确认。监事对会议记录、会议决议有不同意见的，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。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做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、会议决议的内容。

第十七条 决议的执行

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 会议档案的保存

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、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

监事会会议档案的保存期限为十年以上。

第十九条 附则

在本规则中，“以上”、“以内”包括本数。

本规则为《公司章程》的附件。本规则未尽事宜或与《公司法》等法律法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则以及《公司章程》等规定不一致的，以上述法律法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则以及《公司章程》的规定为准。

本规则由监事会负责制定并解释，自股东大会审议通过之日起生效，修订时亦同。

永艺家具股份有限公司
二〇二二年四月二十八日