

(上接B058版)

第六章附则

第十五条 本制度未作规定的，适用有关法律、法规和公司章程的规定。

第十六条 本制度经公司董事会审议批准后实施，由公司董事会负责解释。

浙江华媒控股股份有限公司

浙江华媒控股股份有限公司

监事会议事规则

(经公司2015年第一次临时股东大会审议通过后生效)

二零一五年一月

第一条 总则

为进一步规范浙江华媒控股股份有限公司(以下简称公司)监事会的议事方式和表决程序，促进监事会有效履行监督职责，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》和《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席可随时召集监事会办公室负责人，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其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 监事会定期会议和临时会议的召集

监事会定期会议每年至少召开六次，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、规章、监管部门的各种规定和要求、公司章程、公司股东会决议及其衍生品种交易的规定对股东和社会公众产生重大影响或者损害股东合法权益的情形时；

(三)董事和高级管理人员的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、高级管理人员受到证券监管部门处罚时；

(五)公司、董事、监事、高级管理人员受到深圳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，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案。在征集提案征求意见时，监事会办公室应当征求监事会成员的意见，必要时还应征求其他监事的意见。

第五条 联合提案的提出

监事会定期会议提案的，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交经提议监事签署的书面提案。

第六条 会议召集和主持

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，由监事会副主席召集和主持；未设副主席的，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，监事会办公室应当分别提前三日和五日前将有监会会议的书面通知，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、口头通知等方式通知。

紧急情况下，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，召集人应当在作出会议决定后立即报告监事会办公室。

第八条 会议通知的内容

书面通知会议时间应当至少包括以下内容：

(一)会议时间、地点；

(二)拟议的事项(会议提案)；

(三)会召集人和主持人，临时会议的提议人及其书面提议；

(四)监事表决所必要的会议材料；

(五)监事应当亲自出席会议的要求；

(六)联系人姓名和联系方式。

第九条 会议时间

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前三日和五日前将有监会会议的书面通知，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、口头通知等方式通知。

紧急情况下，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，召集人应当在作出会议决定后立即报告监事会办公室。

第十条 会议召集和主持

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，由监事会副主席召集和主持；未设副主席的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十一项 会议议程

会议主持人应当根据监事会会议对各项提案发表意见的意愿。

第十二项 会议表决

会议主持人应当根据监事会会议对各项提案表决的结果，决定会议是否通过。

第十三项 会议录音

召开监事会会议，可以需要进行全程录音。

第十四项 会议记录

监事会办公室工作人员应当在现场会议做好记录。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)拟议的事项(会议提案)；

(三)会召集人和主持人，临时会议的提议人及其书面提议；

(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)与会监事认为必要的其他事项。

第十五项 会议表决

监事会会议对当次会议形成的书面纪要和投票意向在签字确认后送至监事会办公室。

紧急情况下，监事会会议应当通过口头或书面形式表决，但监事会召集人(会议主持人)应当向与会监事说明表决的同意、反对和弃权。与会监事应当从上述意向中选择其一，未做选择者同上选择。监事会召集人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送至监事会办公室。

第十六项 会议表决

监事会会议应当过半数的监事出席方能举行，相关监事不能出席或者急于出席会议导致无法满足会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。

监事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十七项 会议议程

会议主持人应当根据监事会会议对各项提案表决的结果。

第十八项 会议表决

监事会会议由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执行情况。

第十九项 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、会议录音资料、表决表、经与会监事签章的会议记录、决议公告等，由监事会主任指定专人负责保管。

第二十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第二十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第三十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第四十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第五十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第六十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十一条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十二条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十三条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十四条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十五条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十六条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十七条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十八条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。

第七十九条 会议档案的保管

监事会会议档案由监事会办公室负责保管。