

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因依賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



Red Star Macalline Group Corporation Ltd.

紅星美凱龍家居集團股份有限公司

(一家於中華人民共和國註冊成立的中外合資股份有限公司)

(股份代號：1528)

海外監管公告

本公告乃由紅星美凱龍家居集團股份有限公司（「本公司」）根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條作出。

以下為本公司於上海證券交易所網站刊發之《紅星美凱龍家居集團股份有限公司監事會議事規則》，僅供參閱。

承董事會命
紅星美凱龍家居集團股份有限公司
邱喆
董事會秘書兼聯席公司秘書

中國上海，2023年12月1日

於本公告日期，本公司的執行董事為車建興、施姚峰、李建宏及楊映武；非執行董事為鄭永達、王文懷、鄒少榮、宋廣斌及許迪；及獨立非執行董事為薛偉、黃建忠、陳善昂、黃志偉及蔡慶輝。

红星美凯龙家居集团股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范红星美凯龙家居集团股份有限公司（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《公司法》、《证券法》等法律法规、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“上市规则”）以及《红星美凯龙家居集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

第二条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。监事会主席兼任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其他相关人员协助其处理监事会日常事务。

第三条 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六个月召开一次。监事可以提议召开临时监事会会议。

监事会召开定期会议或临时会议的通知方式为：专人送达、邮件、传真或电话方式通知。

第四条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会日常事务处理人应当向监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会日常事务处理人应当说明监事会重在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 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会日常事务处理人或者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。

在监事会日常事务处理人或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会日常事务处理人应当发出召开监事会临时会议的通知。

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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第七条 监事会定期会议应提前不少于 10 日发出通知，临时会议应提前不少于 3 日发出通知；经公司各监事同意，可豁免上述通知时限。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，但召集人应当在会议上作出说明。

第八条 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 监事会定期会议或者临时会议可以通过电话会议、视频会议或类似的通讯工具召开，只要参加会议的所有监事能够听到并彼此交流，所有通过该等方式参加会议的监事应视为亲自出席会议。

第十条 监事会会议应当有二分之一以上监事会成员出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十一条 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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

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，以举手表决或记名投票方式进行。

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。

第十四条 监事会日常事务处理人应当对现场会议做好记录。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) 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。

第十五条 监事会可以采用通过书面决议的方式代替监事会会议。书面决议经达到第十三条规定的适当组成及召集的监事会法定人数的监事在该等书面决议上签署赞同，即被视为决议已经被通过。该等书面决议应与监事会会议记录及公司其他档案一并归档，并应具有与监事会成员实际出席监事会会议所作表决相同的约束力和效力。

第十六条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。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。

第十七条 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、表决

票、经与会监事签字确认的会议记录等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料作为公司档案至少保存十年。

第十九条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十条 本规则为《公司章程》附件，由公司监事会拟定，由公司股东大会审议批准，修改时亦同。

第二十一条 本规则未尽事宜，依照有关法律法规、上市规则以及《公司章程》、《董事会议事规则》的有关规定执行。本规则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律法规、上市规则、《公司章程》相抵触，则应根据有关法律法规、上市规则、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本规则由公司监事会负责解释。