

# 山东博汇纸业股份有限公司

## 监事会议事规则

(2023 年 12 月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范山东博汇纸业股份有限公司（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》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》和《山东博汇纸业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定制定本规则。

**第二条** 监事会依法行使公司监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

**第三条** 监事会应当遵守法律、行政法规以及《公司章程》，忠实履行监督职责。

**第四条** 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

**第五条** 董事会办公室处理监事会日常事务。

## 第二章 监事会的组成和职权

**第六条** 公司监事会由三名监事组成，设监事会主席一名，职工代表监事比例不得低于1/3。

监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责并报告工作。

**第七条** 监事会行使下列职权：

(一)应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

(二) 检查公司财务；

(三)对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(四)当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(五)提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七)依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(八)发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

(九)《公司章程》规定的其他职权。

### 第三章 监事会议事程序

**第八条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议至少每六个月召开一次。

**第九条** 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会办公室应当向全体监事征集会议提案。

监事会定期会议的提案应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。

#### **第十条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会办公室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。

在董事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，董事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### **第十一条 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。

#### **第十二条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日 and 三日发出书面会议通知，通过专人送出、邮寄或传真方式及其他合理方式进行，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行

确认并做相应记录。

情况紧急，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，但召集人应当在会议上作出说明。

### **第十三条 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；
- （四）监事表决所必需的会议材料；
- （五）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

### **第十四条 会议召开方式**

监事会会议原则上应当以现场方式召开。

在保障监事充分表达意见的前提下，监事会会议可以通讯方式进行表决。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、电子邮件或者其他方式送达至董事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

全体监事对所议事项一致表示同意的情况下，监事会可以通过书面签署的方式直接作出决议，监事应在监事会决议等文件上签名。

### **第十五条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

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的投票表决权。

董事会秘书和证券事务代表须列席监事会会议。

#### **第十六条 会议审议程序**

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。

#### **第十七条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意，其中关联监事对关联交易议案需回避表决。

#### **第十八条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

#### **第十九条 会议记录**

董事会办公室工作人员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。

对于通讯方式召开的监事会会议，董事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

## **第二十条 监事签字**

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，视为完全同意决议和会议记录的内容。

## **第二十一条 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、会议

录音资料（如有）、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十年以上。

#### **第四章 监督和监事会会议决议的执行及决议公告**

**第二十二条** 监事会的决议由监事监督执行。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，如当董事、总经理或其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、总经理或其他高级管理人员予以纠正的决议，监事应监督其执行。

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。

**第二十三条** 监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。

公司应对监事履行职责的行为，提供必要的工作条件。

**第二十四条** 监事为履行职责，必要时经监事会决议同意，可以代表公司委托会计师、律师或其他专家进行审核，所需费用由公司办公费中列支。

**第二十五条** 监事会可要求公司董事、经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

**第二十六条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所的有关规定办理。



## 第五章 附则

**第二十七条** 本规则中，“以上”包括本数、“过半数”、“低于”不包括本数。

**第二十八条** 本规则未尽事宜按照法律、法规、规章及规范性文件及《公司章程》执行，本规则与上述文件规定相悖时应按上述文件规定执行。

**第二十九条** 本规则经公司董事会审议通过并报股东大会批准后生效，由董事会负责解释。

山东博汇纸业股份有限公司

二零二三年十二月十一日