

山东益生种畜禽股份有限公司

监事会议事规则



山东益生种畜禽股份有限公司

二〇二一年九月

山东益生种畜禽股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范山东益生种畜禽股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《中华人民共和国证券法》《山东益生种畜禽股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本规则。

第二章 监事会的组成及其职权

第二条 监事会的组成和任期

监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。董事、总裁和其他高级管理人员不得兼任监事。

监事每届任期三年，任期届满，可连选连任。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行监事职务。

第三条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，和董事会办公室合署办公，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证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第四条 监事会的职权

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，监事应当签署书面确认意见。

（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、《公司章程》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。

第三章 会议的提议

第五条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第六条 定期会议

监事会定期会议应当每六个月至少召开一次。

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，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

第七条 临时会议

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》、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；
- (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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被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。

按照前条规定提议召开监事会临时会议的，提议人应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交经签字（盖章）的书面提议。书面提议应当载明下列事项：

- (一) 提议人的姓名或者身份、提议的日期；
- (二) 提议所依据的事实和理由；
- (三) 会议议案。

在监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，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第八条 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。

第四章 会议的通知

第九条 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十日和两日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人送出、邮寄、电子邮件、传真或电话

通知等方式，送达全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

经公司全体监事一致同意，可以缩短或者豁免前述召开监事会临时会议的通知时限。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）会议日期和地点、会议期限；
- （二）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

通过电话等方式发出会议通知至少应包括上述第（一）、（二）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。

第五章 会议的召开

第十一条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的表决情况或者书面意见在签字确认后，通过传真或者电子邮件等方式送至监事会办公室。

第十二条 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，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席，受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。委托书应当载明：委托人和受托人的姓名；委托人的授权范围、有效期限和每一项提案投同意、反对或者弃权票的指示；委托人的签字、日期等。受托监事应当在授权范围内行使监事的权利。

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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十三条 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。

第六章 会议的表决和决议

第十四条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票表决方式进行。

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。

第七章 会议的记录

第十五条 会议录音、录像

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第十六条 会议记录

监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；

(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,监事会办公室应当参照上述规定,整理会议记录。

第十七条 监事签字

与会监事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。

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发表公开声明的,视为完全同意会议记录的内容。

第八章 会议决议的公告和执行

第十八条 决议公告

监事会决议公告事宜,由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。监事会决议公告应当包括以下内容:

(一) 会议召开的时间、地点、方式,以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明;

(二) 委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名;

(三) 每项议案获得的同意、反对、弃权票数,以及有关监事反对或者弃权的理由;

(四) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第十九条 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。

第九章 会议档案的保存

第二十条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议录音、录像资料、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。

第二十一条 监事会会议资料的保存期限为 10 年。

第十章 附则

第二十二条 在本规则中，“以上”含本数；“低于”不含本数。

第二十三条 本规则未尽事宜，按照国家有关的法律、法规及《公司章程》规定执行。与国家有关法律、法规和《公司章程》相悖时，应按相关法律、法规及《公司章程》规定执行，并及时对本规则进行修订。

第二十四条 本规则由监事会解释。

第二十五条 本规则自股东大会审议通过之日生效，修改时亦同。