

浙江古越龙山绍兴酒股份有限公司

监事会议事规则

(2022年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督权、确保股东的整体利益和公司的发展，依据《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》（以下简称“《证券法》”）《浙江古越龙山绍兴酒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并参照《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）及《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律法规、规范性文件的规定，制定本规则。

第二条 监事会对股东大会负责并报告工作。对公司财务以及公司董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第三条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第二章 监事会

第四条 监事会由3名监事组成，其中职工代表1名，监事会设主席1名。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。

第五条 监事会依法依规并按照《公司章程》规定行使职权。发现董事、高级管理人员违反法律法规、上海证券交易所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东大会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。

第六条 监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并提出书面审核意见，书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整。

监事会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过

程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权。

监事发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必要时应当向上海证券交易所报告。

第七条 在公司年度股东大会上，监事会应当宣读有关公司过去一年的监督专项报告，内容包括：

（一）公司财务的检查情况；

（二）公司董事、高级管理人员执行有关法律法规、《公司章程》及股东大会决议的执行情况；

（三）监事会对公司董事、高级管理人员执行公司职务时的诚信及勤勉尽责表现所作的评价；

（四）监事会认为应当向股东大会报告的其他重大事件。

监事会认为有必要时，还可以对股东大会审议的提案出具意见，并提交独立报告。

第八条 监事会有权向董事会提议召开临时股东大会，并应当以书面形式向董事会提出。董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提案后 10 日内未作出反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。

单独或者合计持有公司 10%以上股份的股东向监事会提议召开临时股东大会，监事会同意召开临时股东大会的，应在收到请求 5 日内发出召开股东大会的通知，通知中对原请求的变更，应当征得相关股东的同意。

第九条 监事列席公司股东大会，除涉及公司商业秘密不能在股东大会上公开外，监事会应配合董事会对股东的质询和建议作出答复和说明。

第十条 监事列席公司董事会会议，对公司董事会召开程序的合法性、关联董事表决的回避及董事会决议的内容是否符合法律、法规及公司章程规定、是否符合公司实际需要等事宜进行监督。

第十一条 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。监事会主席可以指定董事会秘书、证券事务代表或其他人员为指定工作人员，协助其处理监事会日常事务。

第三章 监事会会议制度

第十二条 公司监事议事应当以监事会会议的形式进行，监事会会议分为定期会议和临时会议。

第十三条 监事会每六个月至少召开 1 次会议，定期会议通知应当在会议召开 10 日以前以专人送达、邮寄、电子邮件或者传真方式送达全体监事。出现下列情况之一的，监事会应当在 10 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；

（六）证券监管部门、证券交易所及《公司章程》规定的其他情形。

第十四条 监事会会议可以以现场方式、通讯表决方式或现场与通讯表决相结合的方式召开。公司召开监事会会议在正常情况下由主席决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由主席签发，由监事会指定工作人员负责通知各有关人员并作好会议准备。

第十五条 会议通知必须以专人送达、邮寄、传真、电子邮件方式将书面会议通知送达全体监事。定期会议应提前 10 日通知到人；临时会议应提前 5 日通知到人。会议因故延期或取消，应比原定日期提前 3 日通知到全体监事。

监事要求召开监事会临时会议时，应表明要求召开会议的原因和目的。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做出说明。

第十六条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

（一）会议的时间、地点；

- (二) 拟审议的事项（会议议案）；
- (三) 会议召集人和主持人、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）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。

第十七条 监事如因故不能参加会议，可以委托其他监事代为出席，参加表决。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的委托书应在开会前一天送达监事会指定工作人员，由其办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。授权委托书按统一格式制作，随通知送达监事。

第四章 监事会议事程序

第十八条 监事会主要依据董事会审议事项和监事提议事项，提出会议提案。

监事会指定工作人员负责收集董事会审议事项和监事提议事项，并及时提交给监事会主席，由其决定是否提交监事会审议。

监事和公司其它有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先提交监事会指定工作人员，并及时提交监事会主席审阅，由其决定是否列入议程。对未列入议程的议案，监事会主席应以书面方式向提案人说明理由，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

第十九条 监事会议案应符合下列条件：

- (一) 内容与法律、法规、公司章程的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- (二) 会议议案必须符合公司和股东的利益；
- (三) 有明确的议题和具体事项；
- (四) 会议议案必须以书面方式提交。

第二十条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会工作人员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) 明确和具体的议案；
- (五) 提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会工作人员或监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会工作人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

第二十一条 监事会会议应有半数以上监事出席方可举行。监事会决议必须经半数以上监事通过。

第二十二条 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 1 名监事召集和主持监事会会议。

第二十三条 会议主持人应当按照预定时间宣布开会。会议正式开始后，与会监事应当首先对议程达成一致意见。二分之一以上的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，可联名提出缓议该提案，会议主持人应予采纳。提议缓议的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。与会监事对议程达成一致意见后，在主持人的主持下对每个提案逐项审议。

第二十四条 会议主持人应当提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。监事接受其他监事委托代为出席监事会会议的，除非在授权委托书中已明确，不得代表其他监事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十五条 监事会会议在审议有关提案和报告时，可以要求公司董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员列席会议，对有关事项作必要的说明，并回答监事会所关注的问题。

第二十六条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，监事会应建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第五章 监事会会议表决

第二十七条 监事会会议以记名投票方式表决，每一监事享有一票表决权。每项提案经过充分讨论后，会议主持人应当适时提请与会监事进行表决。监事的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会监事应当从三个意向中选择其一，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。

第二十八条 与会监事表决完成后，监事会办公室有关工作人员应当及时收集监事的表决票，交会议主持人在一名监事的监督下进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下一个工作日将表决结果通知各监事。监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决票不予统计。

第二十九条 监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记载方式有两种：记录和决议。召开监事会会议，可以根据需要进行全程录音。

第三十条 监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，与会监事和记录人员应当在会议记录上签字确认。

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，视为完全同意会议记录的内容。

第三十一条 监事会指定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、召开的时间和地点；
- （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）会议议程；
- （六）会议审议的提案、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；
- （七）每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权

的票数)；

(八) 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，与会监事如需充分表达自己意见的，可以以签名后书面说明的方式与书面表决材料一并提交。

第三十二条 监事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会办公室保存。保存期限不少于 10 年。

第六章 监事会信息披露

第三十三条 监事会会议结束后二个工作日内应将监事会决议和会议记录交至公司董事会秘书。董事会秘书按照相关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定及时予以披露。

第三十四条 监事会必须严格执行证券监管部门和证券交易所有关信息披露的规定，及时、准确、完整地披露应披露的监事会会议所议事项或决议。

第三十五条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。对需要保密的内容，与会人员保守机密，违者追究其责任。

第七章 监事会决议的执行

第三十六条 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。

第三十七条 监事会办公室在监事会、监事会主席的领导下，应主动掌握有关决议的执行情况，及时向监事会和监事会主席报告实施中的重要问题并提出建议。

第三十八条 监事会作出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向股东年会提出临时提案的，应在规定时间内以书面形式向董事会提出会议议题和内容完整的提案，并应保证提案内容符合法律、法规和《公司章程》的规定。

第八章 附则

第三十九条 本规则未尽事宜，或如与法律、行政法规、规章及《公司章程》

相抵触时，按照法律、行政法规及《公司章程》规定执行。

第四十条 本规则所称“以上”、“内”、“前”含本数；“过”、“少于”不含本数。

第四十一条 本规则的解释权属于监事会，报股东大会批准后生效。