

安徽宏宇五洲医疗器械股份有限公司

监事会议事规则

(2024年4月修订)



安徽宏宇五洲医疗器械股份有限公司监事会

二〇二四年四月十五日

目录

第一章 总则	2
第二章 会议召集、通知及召开	2
第三章 会议议事程序、决议及记录	5
第四章 附 则	8

安徽宏宇五洲医疗器械股份有限公司

监事会议事规则

(2024年4月15日，第三届监事会第二次会议审议修订；2024年5月13日，2023年年度股东大会审议批准修订；2024年5月13日起实施)

第一章 总则

第一条 为进一步规范安徽宏宇五洲医疗器械股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的召集、召开和表决等会议程序，提升公司规范运作水平，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》（以下简称“《创业板上市公司规范运作》”）等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、业务规则和《安徽宏宇五洲医疗器械股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等的规定，结合公司实际情况，制定本议事规则。

第二条 公司设监事会，监事会对股东大会负责，在法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使权力，检查公司财务，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。

第二章 会议召集、通知及召开

第三条 定期会议和临时会议

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。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、董事会会议审议通过了违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及《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、高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害，或者造成恶劣影响时；

(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上海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全体员工征求意见，并提交监事会主席审定。

在征集提案和征求意见时，监事会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 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会下设机构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。

提案内容应当属于《公司章程》等规定的监事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

在监事会或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会不发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第六条 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。

第七条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日 and 五日将书面

会议通知，通过直接、通讯或者其他方式，提交全体监事。

非直接送达的，应当进行确认并做相应记录。

公司监事会主席根据监事会审议事项的具体情形，可以紧急召集监事会临时会议，通知时限不受本条前款限制。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （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）发出通知的日期；
- （七）联系人和联系方式；
- （八）公司章程规定的其他内容。

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。会议通知发出后，监事会应当及时根据事由和议题拟定会议提案等会议文件，并及时在会议召开前提交全体监事。

第九条 会议通知的变更

监事会定期会议通知发出后，需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面通知说明情况，提交新提案及相关材料。不足三日的，会议日期应当顺延或者取得全体参会监事认可后按原定日期召开。

监事会临时会议通知发出后，需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体参会监事的认可并做好记录。

第十条 会议召开方式

监事会会议原则上应当以现场方式召开，可以通过现场结合通讯方式召开。紧急情况下，监事会会议可以通过通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议

主持人)应当向参会监事说明具体的紧急情况。

非以现场方式召开的监事会会议,以通讯记录及通讯方式收到的表决意见、表决票,或者监事事后提交的参加会议书面确认函计算出出席会议的监事人数。

第十一条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的三分之二以上出席方可举行。有正当事由不能出席的,可以委托其他监事代为出席。授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限,并经委托人签名。

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。

第十二条 出席和委托出席

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能出席会议的,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。

委托书应当载明:

- (一)委托人和受托人的姓名、身份证号码;
- (二)委托人对每项提案的简要意见;
- (三)委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;
- (四)委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第三章 会议议事程序、决议及记录

第十三条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请参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接受质询。

监事会会议发生影响其他监事发言、阻碍会议正常进行,或发言超出提案范围等情形,会议主持人应当及时制止。

除征得全体参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。

第十四条 会议表决

提案经过充分说明讨论后，主持人应当提请参会监事对提案逐项分别进行表决。以现场方式参加会议的监事，以现场签署的表决票作为表决记录；以通讯方式参加会议的监事，以主持人现场通讯确认的表决意见作为表决记录。会议结束后，根据表决记录由监事补充签署书面会议文件。

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

监事的表决意向分为同意、反对和弃权。参会监事应当从上述意向中选择一项，未做选择或者同时选择两个以上表决意见的，会议主持人应当要求重新表决，否则视为弃权；监事中途离开会场而未做表决的，视为弃权。

监事会形成决议应当经出席会议的半数以上监事同意。

第十五条 表决结果的统计

参会监事表决完成后，会议服务人员应当及时收集监事的表决票，协助董事会秘书记录通讯方式参加会议监事的表决意见，并在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；其他方式召开会议，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后统计表决意见，通知全体监事表决结果。

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，其表决意见不予统计，视为弃权。

第十六条 会议决议

监事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须由超过参会监事人数之半数的监事对该提案投同意票。法律、行政法规和《公司章程》规定监事会应当由更高比例同意票形成决议的，从其规定。

监事会决议的内容出现矛盾的，根据决议作出时间确认，以后形成的决议为准。

第十七条 提案未获通过的处理

提案未获监事会审议通过，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月內不应当再审议内容相同的提案。

第十八条 暂缓表决

二分之一以上的参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，监事会应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决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。

第十九条 会议记录

董事会秘书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，董事会秘书应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十条 会议文件签署

参会监事或受托代表应当签署会议记录和决议。监事对会议记录或者决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。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做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和决议记录的内容。

第二十一条 会议决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上市规则》的规定办理。在决议公告披露之前，参会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第二十二条 会议决议的执行

监事应当督促公司及高级管理人员落实监事会决议，检查决议的执行情况。监事会主席应当在监事会会议上通报监事会决议的执行情况。

第二十三条 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、表决票、经参会监事签字确认的会议记录、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第四章 附 则

第二十四条 本规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及《公司章程》等的有关规定执行。

第二十七条 本规则与颁布的有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及《公司章程》不符，以上述文件的规定为准。

第二十八条 本规则由公司监事会负责解释和修订。

第二十九条 本规则自公司股东大会通过之日起实施。