

# 山东山大华特科技股份有限公司

## 监事会议事规则（修订案）

第一条 为规范山东山大华特科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的运作，根据《中华人民共和国公司法》、《山东山大华特科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及国家有关法律、法规的规定，制定本规则。

### **【修改为：第一条 宗旨】**

**为进一步规范本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》和《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，制订本规则。】**

第二条 公司监事会由五名监事组成，设监事会主席一名。监事会主席由监事会选举产生。

第三条 监事会主席主持监事会的工作并对监事会的工作全面负责；负责召集并主持监事会会议；代表监事会向股东大会做工作报告。

### **【以上两条修改为：第二条 监事会日常办公机构】**

**公司董事会办公室为监事会的日常办公机构，处理监事会的日常事务。**

**董事会办公室保管监事会印章。监事会主席可以指定董事会秘书、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 监事按《公司章程》的规定行使下列职权：

（一）在检查公司财务时，主要检查公司年度及中期财务报告，并对会计师出具的审计报告进行审阅；审阅公司月份、季度财务报表；可深入公司及其下属企业或业务部门、投资企业了解财务状况；可要求公司高级管理人员对公司财务状况做出进一步的说明。

（二）监事列席公司董事会会议时，可对公司经营和管理情况进行咨询、了解，发表独立意见。

（三）监事对公司董事、经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规及公司章程的行为进行监督，当发现有损害公司利益行为时，应向监事会报告，并由监事会书面通知有关违规人员，要求其予以纠正，必要时，监事会可以书面形式向股东大会或国家有关主管机关报告。

（四）监事会可按《公司章程》的规定，提议召开临时股东大会。监事会有权向公司年度股东大会提出临时提案。

监事会提议召开临时股东大会，应以下列程序进行：

1、签署一份或者数份同样格式的书面要求，提请董事会召集临时股东大会，并提出会议议题和内容完整的提案。书面提案应当报中国证监会济南证管办和深圳证券交易所备案。监事会应当保证提案内容符合法律、法规和《公司章程》的规定。董事会在收到前述书面要求后，应当尽快发出召集临时股东大会的通知。

2、董事会在收到监事会书面要求后，应当在十五日内发出召集临时股东大会的通知，召集的程序应当符合《上市公司股东大会规范意见》相关条款及公司《董事会议事规则》的规定。

3、对于监事会要求召开临时股东大会的书面提案，董事会应当依据法律、法规和《公司章程》决定是否召开股东大会。董事会决议应在收到上述书面提案后十五日内，反馈给监事会并报中国证监会济南证管办和深圳证券交易所。

4、董事会做出同意召开股东大会的，应当发出召开股东大会的通知，通知中对原提案的变更应当征得监事会的同意。通知发出后，不得再提出新的提案，未征得监事会的同意也不得再对股东大会召开的时间进行变更或推迟。

5、董事会认为监事会的提案违反法律、法规和《公司章程》的规定，应当做出不同意召开股东大会的决定，并将反馈意见通知监事会。监事会可在收到通知之日起十五日内决定放弃召开临时股东大会，或者自行发出召开临时股东大会的通知。

如监事会决定放弃召开临时股东大会的，应当报告中国证监会济南证管办和深圳证券交易所。

6、如果董事会在收到前述书面要求三十日内没有发出召集会议的通告，提出召集会议的监事会在报经中国证监会济南证管办同意后，可以在董事会收到该要求后三个月内自行召集临时股东大会。召集的程序应当与董事会召集股东会议的程序相同。

7、监事会决定自行召开临时股东大会的，应当书面通知董事会，报中国证监会济南证管办和深圳证券交易所备案后，发出召开临时股东大会的通知，通知的内容应当符合以下规定：

（1）提案内容不得增加新的内容，否则监事会应按上述程序重新向董事会提出召开股东大会的请求；

（2）会议地点应当为公司所在地。

第五条 监事会依《公司章程》的规定行使下列职权：

（一）检查公司的财务；

（二）对公司董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者公司章程的行为进行监督；

（三）当公司董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠

正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告；

(四)提议召开临时股东大会；

(五)列席董事会会议；

(六)《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第六条 监事会行使职权，必要时可聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### **【删除以上条款】**

第七条 监事会每年至少召开一次会议，会议通知应于会议召开十日前书面送达全体监事。必要时，经监事会主席或二分之一以上监事提议可召开临时会议，并以书面形式提前三日通知各监事，特殊情况至少在会议召开前一日以书面或电话通知监事。

监事会会议通知包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

### **【修改为：第三条 监事会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)本《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，董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全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，董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。

董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,由监事会副主席召集和主持;未设副主席、副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,董事会办公室应当分别提前十日 and 三日将盖有监事会印章的书面会议通知,通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式,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做出说明。

#### **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) 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。】

第八条 监事由股东代表和公司职工代表担任。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

第九条 监事每届任期三年。股东担任的监事由股东大会选举或更换。股东大会超过半数表决权时,产生或更换股东监事。职工担任的监事由公司职工民主选举产生或更换。公司职工民主选举监事可通过职工代表大会进行。职工代表大会超过半数表决权时,方可产生或更换职工担任的监事。

第十条 有下列情形之一的,不得担任公司监事:

- (一)无民事行为能力或者限制民事行为能力;
- (二)因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪,被判处刑罚,执行期满未逾五年,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾五年;
- (三)担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理,并对该公司、企业的破产负有个人责任的,自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年;
- (四)担任因违法被吊销营业执照的公司、企业的法定代表人,并负有个人责任的,自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年;
- (五)个人所负数额较大的债务到期未清偿;
- (六)国家公务员;
- (七)被中国证监会确定为市场禁入者,并且禁入尚未解除的。

公司违反上述规定选举、委派监事的,该选举、委派无效。

第十一条 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,监事会应提议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第十二条 监事在任期届满前提出辞职的,遵从《公司章程》的规定。

第十三条 监事应当遵守国家有关法律、法规和《公司章程》的规定,履行诚信和勤勉义务维护公司利益;不得利用在公司的地位和职权为自己谋私利,不得利用职权收受贿赂或其他非法收入,不得侵占公司的财产。

第十四条 监事除依法律规定或经股东大会同意外,不得泄露公司秘密;监事执行公司事务时违反法律、行政法规或公司章程规定,给公司造成损害的,应当承担赔偿责任。

#### **【删除以上条款】**

第十五条 监事会会议应当有三分之二以上监事出席方可举行,每一名监事享有一票表决权。监事会做出决议,必须经全体监事三分之二以上表决通过方为有效。

## 【修改为：第九条 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书面意见和投票意向在签字确认后传真至董事会办公室。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。

## 第十条 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。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。

**【董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。】**

第十六条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第十七条 监事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第十八条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由到会监事的三分之二以上同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第十九条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。

第二十条 监事会应当充分保证独立监事依照相关法律、法规及规范性文件的规定行使职权。

第二十一条 监事会的表决采取书面或举手表决方式进行表决。

## 【修改为：第十一条 会议审议程序】

会议主持人应当逐一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。

## **第十二条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或书面确认方式进行。

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经出席会议的监事过半数同意。】**

第二十二條 监事会会议应有专门记录册、记录人。出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。监事会会议记录的保管期限十年。

## **【修改为：第十三条 会议记录**

董事会秘书或指定的其他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，董事会秘书应当参照上述规定，整理会议记录。】

## **【增加三条：第十四条 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，可以在签字时作出有书面说明。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的内容。

### **第十五条 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。

### **第十六条 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。】

第二十三条 监事会应妥善保管股东大会、董事会、监事会有关文件资料并将其整理成册，以供备查。

### **【修改为：第十七条 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、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托董事会办公室代为保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。】

第二十四条 本规则由公司监事会负责解释。

第二十五条 本规则自股东大会审议通过之日起执行。

### **【修改为：第十八条 附则**

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。】