

袁隆平农业高科技股份有限公司

监事会议事规则

【尚需经袁隆平农业高科技股份有限公司 2016 年第一次（临时）股东大会审议通过】

第一条 宗旨

为进一步规范袁隆平农业高科技股份有限公司（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》和《深圳证券交易所股票上市规则》、公司章程等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会主席

监事会设监事会主席，负责保管监事会印章。监事会主席可以指定公司证券事务代表或者董事会秘书办公室的其他工作人员或公司其他工作人员协助其处理监事会日常事务。

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 6 个月召开 1 次。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) 公司章程规定的其他情形。

第四条 会议提案

在发出召开监事会会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案并征求意见。

就监事会职权范围内的任何事务，下列人员有权随时向监事会提出议案：

- (一) 监事会主席；
- (二) 任何一名监事。

就其职责所涉及的任何事务，以下人士有权随时向监事会提出议案：

- (一) 总裁；
- (二) 执行总裁；
- (三) 执行委员会；
- (四) 董事会秘书；
- (五) 财务负责人。

监事会欢迎任何股东、雇员及其他人士随时向监事会提出与监事会职责范围有关的建议。

第五条 监事候选人的提名

(一) 监事候选人以提案方式提出提名：

(1) 公司监事会、董事会、单独或合并持有公司发行在外有表决权股份总数的3%以上的股东有权提名由股东代表出任的监事候选人。

(2) 公司监事会、公司工会、三分之一以上职工代表联名、十分之一以上职工联名，有权提名由职工代表出任的监事候选人。

(二) 符合本条第一款规定条件的提名人提出提名监事候选人提案的，应当向监事会提交经提名人签字（盖章）的书面提案。提案应当列明候选人的详细资料、简历，被提名人应当出具书面承诺，同意接受提名，承诺提名人披露的资料真实、完整，并保证当选后履行法定职责；提名人应同时出具承诺，承诺其提

供的监事候选人资料真实、完整。

（三）监事会主席在接到提案和相关材料后，应当在三十日之内完成审核，并区别不同情况分别按下述方式予以处理：

（1）认为提名资格及程序符合有关法律、法规及公司章程之规定的，应当由监事会主席按照公司章程和本细则的有关规定召集监事会予以审议；

（2）认为提名人或被提名人资格不符合有关法律、法规和公司章程规定的，应当出具不同意提名的书面意见，并书面告知提名人；

（3）认为提名程序不符合公司章程及本细则规定的，应当出具重新按程序提名的书面意见，并告知提名人按公司章程及本细则规定的程序重新提名；

（4）认为所提供资料不全、不符合要求的，应当出具补充资料的书面意见，并书面告知提名人，要求其补充完善有关资料。提名人在补充完善有关资料后，应当提交内容完整的提案和相关资料，并按本条规定的程序重新提交审核。

（四）公司监事会审议通过提名监事候选人的预案后，对于提名由股东代表出任的监事候选人的预案应提交股东大会予以审议；提名职工代表出任的监事候选人的预案应提交公司职工代表大会予以审议。

第六条 临时会议的提议程序

符合条件的提议人提议召开监事会临时会议的，应当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）明确和具体的提案；
- （四）提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第七条 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监事会会议。

第八条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会召集人应当分别提前 10 日和 3 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。

第九条 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。

第十条 亲自出席和委托出席

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。

第十一条 关于委托出席的限制

委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联监事不得委托关联监事代为出席；关联监事也不得接受非关联监事的委托；

（二）监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（三）一名监事不得接受超过一名监事的委托，监事也不得委托已经接受一名其他监事委托的监事代为出席。

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。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。

第十三条 会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

第十四条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。

监事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他监事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

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。

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。

第十五条 发表意见

监事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

监事可以在会前向董事会秘书办公室、会议召集人、总裁和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第十六条 会议表决

提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事对提案逐一分别进行表决。

会议表决实行一人一票，以举手或记名投票的方式进行。在保障监事充分表达意见的前提下，可以用其他书面方式进行表决并做出决议，并由参会监事签字。

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有关监事重新选择，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。

监事对某一议案的表决意向为反对的，应就其反对的理由做出书面说明。

第十七条 表决结果的统计

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；以其他方式召开会议的情况下，会议主持人应当在规定的表决时限内完成计票统计，并在表决时限结束后下一工作日或之前，通知其他监事表决结果。

第十八条 决议的形成

监事会形成相关决议，必须有全体监事过半数的监事对该提案投赞成票。法律、行政法规和公司章程规定监事会形成决议应当取得更多监事同意的，从其规定。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第十九条 回避表决

出现《深圳证券交易所股票上市规则》规定监事应当回避的情形下的，监事应当对有关提案回避表决：

在监事回避表决的情况下，有关监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，形成决议须经无关联关系监事过半数通过。出席会议的无关联关系监事人数不足半数的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东大会审议。

第二十条 不得越权

监事会应当严格按照股东大会和公司章程的授权行事，不得越权形成决议。

第二十一条 会议记录

监事会主席应当亲自或指定工作人员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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于除现场会议以外的其他方式召开的监事会会议，监事会召集人应当亲自

或指定工作人员参照上述规定，整理会议记录。

第二十二条 监事签字

与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议有不同意见的，可以在签字时做出有书面说明。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、会议纪要和决议的内容。

第二十三条 监事责任

监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东大会决议，致使公司遭受严重损失的，参与会议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录或纪要或决议中的，该监事可以免除责任。

第二十四条 监事会闭会

监事会闭会期间，由监事会主席处理监事会的日常工作事务。

第二十五条 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。

第二十六条 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、决议公告等，由监事会主席负责保管。监事会主席可以委托董事会秘书办公室代为保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第二十八条 附则

本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“超过”“低于”、“多于”，不含本数。

本规则是公司章程附件，由监事会拟定，经股东大会批准后生效并开始实施。修改时亦同。

本规则由公司监事会负责解释。

本规则未尽事宜按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规或中国证监会、深圳证券交易所的有关规定或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，执行国家法律、法规、中国证监会和深圳证券交易所的有关规定及公司章程的规定。

自本规则生效之日起，原《袁隆平农业高科技股份有限公司监事会议事规则》自动废止。