

证券代码：872883

证券简称：海岳环境

主办券商：上海证券

## 山东海岳环境科技股份有限公司监事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度已于公司 2021 年 3 月 11 日召开的第二届监事会第二次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 山东海岳环境科技股份有限公司

### 监事会议事规则

**第一条** 为规范山东海岳环境科技股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》等相关法律法规、规范性文件及《山东海岳环境科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

**第二条** 公司监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 名，由公司职工通过职工代表大会选举产生；非职工代表监事 2 名，由股东大会选举产生。

**第三条** 监事会依照法律、行政法规、《公司章程》的相关规定行使以下职权：

- （一）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；
- （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；

（九）《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

**第四条** 监事会设监事会主席 1 名，由全体监事过半数选举产生。

**第五条** 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。监事会主席可以要求公司相关人员协助其处理监事会日常事务。

**第六条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议每六个月至少召开一次。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、《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上造成恶劣影响时；

（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（五）《公司章程》规定的其他情形。

**第七条** 监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

**第八条** 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，并至少用两日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的工作重点是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。

**第九条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监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。

**第十条** 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一名监事召集和主持。

**第十一条** 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 and 三日，将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

特殊情况下，需要尽快召开监事会临时会议的，可不受上述通知时限的限制，随时以电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十二条** 监事会会议的通知应当包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （三）发出通知的时间；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

电话或其他口头方式的会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，并说明需要尽快召开监事会临时会议的理由。

**第十三条** 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以视频、电话、网络等通讯方式进行表决，但监事会会议召集人（会议主持人）应当向出席会议的监事说明具体的紧急情况。在以通讯方式表决时，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通过传真、电子邮件等方式发送至监事会办公室。

**第十四条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

**第十五条** 会议主持人应当提请出席会议的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。

**第十六条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票方式进行。

出席监事会会议的监事，应当对提交表决的提案发表以下意见之一：同意、反对或弃权。未填、错填、字迹无法辨认的表决票或未投的表决票均视为投票人“弃权”。

出席会议的监事针对同一提案同时发表两个以上意见的，视为弃权；监事出席现场会议，中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

监事会作出决议应当全体监事过半数同意。

**第十七条** 监事会办公室工作人员应当对监事会会议做好记录，会议记录应当真实、

准确、完整。出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。

**第十八条** 监事会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或主要意见；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明同意、反对、弃权的票数）；
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于网络等其他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。

**第十九条** 出席会议的监事对会议记录有不同意见的，有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

监事既不按本规则的规定进行签字，又不对其不同意见作出书面说明的，视为同意会议记录及监事会决议的内容。

**第二十条** 监事会主席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监事会决议的执行情况。

**第二十一条** 监事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到册、会议录音资料、表决票、经出席会议的监事签字的会议记录、监事会决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限不少于十年。

**第二十二条** 本规则由公司监事会制定，经公司股东大会审议通过后生效，并作为《公司章程》的附件。

**第二十三条** 公司监事会有权对本规则进行修订，但任何对本规则的修订，须经公司股东大会审议通过后方可生效。

**第二十四条** 本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

**第二十五条** 本规则中，“以上”、“不少于”包括本数，“过”不包含本数。

**第二十六条** 本规则由监事会解释。

山东海岳环境科技股份有限公司

监事会

2021年3月12日