

# 广州金域医学检验集团股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范广州金域医学检验集团股份有限公司（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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》等法律法规、《上海证券交易所股票上市规则》和《广州金域医学检验集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司的常设监督机构，对全体股东负责；根据《公司章程》及全体股东授予的职责和权利，对公司财务以及公司董事、总经理和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** 监事履行职责具有独立性，不受公司的董事、高级管理人员及其他人员的干预、阻挠。公司应保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助。监事会工作经费及履行职责所需的合理费用由公司承担。

**第四条** 监事应当严格按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《上海证券交易所股票上市规则》及其他相关规定和公司章程，积极履行监督职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

### 第二章 监事会职权

**第五条** 监事会行使下列职权：

（一）应当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；说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律、行政法规、中国证监会和证券交易所的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况；

(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、本章程或者股东会决议的董事、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) 提议召开临时股东会,在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会;

(六) 向股东会提出提案;

(七) 依据《公司法》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等协助其工作,费用由公司承担;

(九) 《公司章程》规定或股东会授予的其他职权。

监事会可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。

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,不得妨碍监事会或者监事行使职权。

#### **第六条** 监事会主席行使下列职权:

(一) 主持监事会工作,召集和主持监事会会议,督促、检查监事会决议的实施情况;

(二) 根据监事会决议,要求公司审计机构提供对公司经营项目的财务审计报告并对审计结果提出意见,必要时可聘请会计师事务所等专业机构给予帮助;

(三) 负责审查和签署有关监事会的文件,审查并签署对公司高级管理人员离任审计报告的意见和公司董事及高级管理人员的年度考核意见;

(四) 保管监事会印章;

(五) 代表监事会向股东会作报告;

（六）在监事会闭会期间，根据监事会已通过的决议，在授权范围内签署监事会重要文件；

（七）监事会授予的其他职权。监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

**第七条** 监事在执行职务时违反法律、行政法规或公司章程规定，给公司利益造成损害时，应当承担赔偿责任。

**第八条** 监事可以在任期届满以前提出辞职，《公司章程》有关董事辞职的规定，适用于监事。

### 第三章 监事会会议的召集、通知和出席

**第九条** 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。监事可提议召开监事会临时会议，监事会应在监事提议后十日内召开临时会议。

**第十条** 有下列情形之一的，监事会主席应当在十个工作日内召集临时监事会会议：

（一）监事会主席认为必要时；

（二）三分之一以上的监事联名提议时；

（三）股东会、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、公司股东会决议和其他有关规定的决议时；

（四）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；

（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公司上市地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。

**第十一条** 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，并至少用两天的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。

**第十二条** 监事提议召开临时会议的，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。

监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。

**第十三条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前十日和三日将会议通知提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过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做出说明。

**第十四条** 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第十五条** 监事会会议的通知应当包括：

- (一) 举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二) 事由及议题；
- (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。

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。

**第十六条** 召开监事会会议，监事会应按规定的时间事先通知所有监事，并提供足够的资料，包括会议议题的相关背景资料和有助于监事理解公司业务进展的信息和数据。

**第十七条** 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。

**第十八条** 监事会会议应由过半数的监事出席方为有效。

**第十九条** 监事有亲自出席监事会会议的义务。监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代出席监事会会议。

委托书应载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

## 第四章 监事会会议的表决、决议及决议执行

**第二十条** 监事会决议表决方式为举手表决或投票表决，每名监事有一票表决权。

**第二十一条** 监事会对所有列入议事日程的议案应当进行逐项表决，其中凡涉及关联交易的议案的监事应当回避表决，其持有的投票数不计入有效表决票的总数内。

**第二十二条** 监事会的表决分同意、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。

**第二十三条** 监事会做出决议，必须经全体监事过半数通过。

**第二十四条** 监事会会议应形成书面决议。

**第二十五条** 监事会会议决议由与会监事签署。

**第二十六条** 监事应当对监事会会议决议承担责任。监事会决议违反法律、法规或者《公司章程》，公司遭受损失的，参与决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，该监事可以免除责任。

**第二十七条** 监事会决议应转达给公司董事长、由董事长责成董事会或总经理执行实施。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。

## 第五章 监事会会议记录及会议资料保存

**第二十八条** 监事会会议应当有记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。出席监事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

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。

**第二十九条** 监事会会议记录包括以下内容：

- (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）；
- (九) 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，记录人员应当参照上述规定，整理会议记录。

**第三十条** 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** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等。

监事会会议记录由董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 凡本规则未尽事宜，应遵照国家有关法律、法规及《公司章程》的规定执行。

**第三十三条** 本规则与《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规及《公司章

程》相冲突时，应按以上法律执行。

**第三十四条** 本规则经股东会批准之日起生效，修改亦同。

**第三十五条** 本规则由公司监事会负责解释。

广州金域医学检验集团股份有限公司

二〇二四年九月