



山东日科化学股份有限公司  
监事会议事规则

二〇二五年二月

## 第一章 总则

**第一条** 为规范山东日科化学股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的组织和运作，保障监事会依法独立行使监督权，确保公司决策行为的民主化、科学化，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》等有关法律法规及《山东日科化学股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本规则。

**第二条** 监事会依法行使公司监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

**第三条** 监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，忠实履行监事会和监事的职责。

在监事自身利益与公司或股东利益发生冲突时，公司或股东利益优先。

**第四条** 监事不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

**第五条** 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第六条** 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各部门应该予以协助，不得拒绝、推诿或阻扰。

## 第二章 监事会的组成

**第七条** 公司设监事会，是公司的监督机构，对股东会负责。

**第八条** 监事会由3名监事组成，其中，职工代表监事1名，非职工代表监事2

名；公司设监事会主席1人，监事会主席由监事会以全体监事的过半数选举产生。

### 第三章 监事会及监事会主席的职权

**第九条** 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；
- （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》或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （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）依照《公司法》第一百八十九条的规定，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）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》授予的其他职权。

**第十条** 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集和主持监事会会议；
- （二）检查监事会决议的执行情况；
- （三）代表监事会向股东会报告工作。

**第十一条** 当董事或经理与公司发生诉讼时，由监事会主席代表公司与董事或经理进行诉讼。

### 第四章 监事会会议的召集

**第十二条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十三条** 监事会每 6 个月至少召开 1 次会议，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）股东会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、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；
- （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督管理部门处罚或者谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）《公司章程》规定的其他情形。

**第十四条** 监事会主席召集和主持监事会会议。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 1 名监事召集和主持监事会会议。

**第十五条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，召集人可以向全体监事征集会议提案及向公司员工征求意见。

**第十六条** 监事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）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。

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

## 第五章 监事会会议通知

**第十七条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别于定期会议召开前 10 日内和临时会议召开前 3 日将书面会议通知，通过专人、传真、邮件、电子邮件、微信等方式送达全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做好相应记录。

如果出现特殊情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，监事会主席或其他召集人召开临时监事会会议可以不受前款通知方式及通知时限的限制。但监事会主席或其他召集人应当在会议上作出说明。

**第十八条** 监事会会议通知应当包括召开会议日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

口头会议通知应当包括召开会议的时间、地点及议题，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

## 第六章 监事会会议的召开

**第十九条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

**第二十条** 监事会会议应当由监事本人出席。监事因故不能出席，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；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托的具体事项及有效期限；
- （四）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （五）委托人的签字、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。

**第二十一条** 委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

(一) 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；

(二) 一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

**第二十二条** 代为出席会议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表决权。

**第二十三条** 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，也可以通过视频会议、电话、传真、电子邮件或微信表决等方式召开。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、电子邮件或微信文件等有效表决票，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。

监事以通讯方式参加监事会会议的，会议通知及会议决议以传真、信函、电子邮件、微信或者专人送达方式提交各监事，监事可以采取电话、传真、信函、微信等方式交换意见或将意见提交监事会主席或监事会指定的负责人。同意的监事应该在会议决议上签署并将签署后的决议文本通过传真、信函、电子邮件、微信、专人送达等方式提交监事会主席或监事会指定的负责人，自监事会主席或监事会指定的负责人收到全体监事过半数监事书面签署的监事会决议文本之日起，该监事会决议即生效。

为保证公司档案的完整、准确性，凡以通讯方式参加监事会会议的，监事会主席或监事会指定的负责人应在合理的时间内，要求参加前次会议的监事补签前次监事会会议决议及会议记录。

**第二十四条** 会议主持人应当提请出席监事会会议的监事对各项提案发表明确的意见。

监事阻碍会议正常进行或者影响其他监事发言的，会议主持人应当及时制止。

**第二十五条** 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。监事接受其他监事委托代为出席监事会会议的，不得代表其他监事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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与会接受质询。

## 第七章 监事会会议的表决

**第二十八条** 监事会会议的表决实行 1 人 1 票，表决方式为投票表决。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以采用电子邮件、传真、电话、视频会议、微信等方式进行表决并作出决议，并由与会监事签字。

**第二十九条** 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；中途离开会场未做选择的，视为弃权。

**第三十条** 与会监事表决完成后，会议主持人应当及时统计表决结果。

**第三十一条** 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果。在其他情况下，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下 1 个工作日之前，通知监事表决结果。

**第三十二条** 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，其表决情况不予统计。

**第三十三条** 监事会审议提案并形成相关决议，应当有全体监事过半数对该

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。

**第三十四条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第三十五条** 会议主持人应当安排人员对监事会会议作出记录。

监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席会议的监事姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果，表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数。

**第三十六条** 出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。监事既不签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。

监事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

**第三十七条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所的有关规定办理。在决议公告披露之前，与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。

**第三十八条** 在监事会决议实施过程中，监事会主席或委托有关部门和人员可就决议的实施情况进程跟踪检查；在检查中发现有违决议的事项时，可要求和督促有关人员予以纠正。

## 第八章 监事会经费



**第三十九条** 监事会行使职权所必需的费用由公司承担。

## 第九章 附则

**第四十条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本制度如与有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行，且监事会应对本制度制定修订方案，提请股东会审议。

**第四十一条** 本规则由监事会负责解释。

**第四十二条** 本规则由监事会拟定，经股东会批准后实施。

山东日科化学股份有限公司

二〇二五年二月