

监事会议事规则

第一条 目的

为进一步规范吉林紫鑫药业股份有限公司（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》、《中华人民共和国证券法》、和《吉林紫鑫药业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会办公室

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）监事会主席认为必要时；
- （二）任何监事提议召开时；
- （三）监事会人数少于《公司章程》所规定组成人数的 2/3 时；
- （四）经三分之二以上监事提出对监事会主席的不信任案，提议召开临时监事会会议；
- （五）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；

（六）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；

（七）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（八）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证券交易所公开谴责时；

（九）证券监管部门要求召开时；

（十）《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，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，必要时可以向公司员工征求意见。

在征集提案和征求意见时，监事会办公室应当明确说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员履行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，监事会办公室应当分别提前十日和五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。

公司监事会遇有紧急情况，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或会议记录上作出说明或注明。

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。

第九条 会议延期

当监事认为监事会提供的资料不充分或论证不明确时，可以要求监事会补充提供资料；如果监事会没有补充提供资料或补充提供的资料仍然不足使监事充分了解和理解有关议题的，两名以上监事可以书面形式联名向

监事会提出延期召开监事会会议或延期审议该事项的要求，监事会应当予以采纳。

第十条 监事亲自出席与委托出席会议

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，并以书面形式委托其他监事代为出席。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。

在审议关联事项时，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；

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。

监事未出席监事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十一条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

在紧急情况下，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监事会办公室。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。

第十二条 出席登记簿

监事会应当建立监事出席会议登记簿。

出席监事会会议的监事和列席人员应当在监事出席会议登记簿上签名报到。

第十三条 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。

监事会认为必要时，可要求公司董事、总经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议，回答所关注的问题。被邀请参加监事会会议的人员应当参加会议。

监事会要求和通知董事会秘书和证券事务代表列席监事会会议的，董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十四条 会议议程

监事会应当制订监事会会议议程，列明各项议题和审议、表决顺

序。

监事会会议应当按照监事会会议议程审议表决有关议题和事项。

会议主持人应当按照监事会会议议程组织和引导监事会议的进行，完成各项预定议题和事项的审议、表决。

会议主持人可根据情况，作出监事会休会和续会的决定或安排。

第十五条 会议审议程序

会议主持人按照会议议程，组织安排各项预定提案的提交和宣读。会议主持人应当适时的提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

监事议事，每名监事具有平等的发言权；每个监事应当对监事会会议审议的事项或议题充分发表意见或建议。

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接受质询，回答或说明有关问题。

第十六条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行表决。

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全体监事过半数同意。

会议主持人应当根据监事的表决情况当场宣布表决结果，并根据表决结果宣布监事会会议通过的决议。

监事会应当根据监事对所审议事项或议案所作出的表决结果作出书面决议。

监事会决议应当经出席监事会会议的全体监事签名确认。

第十七条 关联监事的表决回避

监事与监事会会议表决事项存在关联关系时，关联监事应当回避表决，不得参与对关联交易事项进行的表决，也不得代理其他监事行使表决权。

监事会会议对关联交易事项进行表决时，应当由非关联监事进行表决。

第十八条 会议录音和录像

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音或录像。

第十九条 会议记录

监事会办公室工作人员应当对现场会议做好会议记录。

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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十条 监事签字

出席会议的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或注明。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。

第二十一条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《两网公司及退市公司信息披露办法》和《公司信息披露办法》的有关规定办理。

第二十二条 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 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、会议音像资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议及公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第二十四条 附则

1. 在本规则中，“以上”包括本数。
2. 本规则由监事会制定报股东会批准后生效，修改时亦同。
3. 本规则由监事会解释。

吉林紫鑫药业股份有限公司

2025年5月20日

