

证券代码：870470

证券简称：源达日化

主办券商：渤海证券

天津源达日化股份有限公司监事会议事规则

本公司及监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

天津源达日化股份有限公司于 2025 年 11 月 26 日召开第四届监事会第三次会议，审议通过，该议案尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议表决。

二、分章节列示制度的主要内容

天津源达日化股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范天津源达日化股份有限公司（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》”）及《天津源达日化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事连续二次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东大会或者职工代表大会应当予以撤换。

第二章 会议的通知和召开

第三条 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) 股东会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、部门规章、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) 《公司章程》规定的其他情形。

第四条 监事提议召开临时监事会会议的，应当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。

对于属于监事会审议范围内的提案，由提案人负责制作成规范的会议文件，并分送各监事；对于不属于监事会审议范围内的提案，监事会主席应当向提案人说明理由，由提案人撤回提案。

第五条 召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前至少十日和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，提交全体监事。若出现紧急情况，需要监事会即刻作出决议的，为公司利益之目的，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，但召集人应当在会议上作出说明。会议通知的送达时间为：

- (一) 专人递送时，以面交收件人或收件人委托的代收人在送达回执上签名（或盖章）的时间为送达时间；
- (二) 以传真方式送达时，以发出传真的时间为送达时间；
- (三) 以电子邮件方式送达时，以发出的时间为送达时间；

(四) 以手机短信方式送达时，以发出的时间为送达时间。

第六条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

(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) 联系人和联系方式；

(六) 发出通知的日期。

第七条 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。

第八条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第九条 监事会会议应当由监事本人出席。监事因故不能出席，可书面委托其他监事代为出席，委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持。

第十一条 董事会秘书应当列席监事会会议。

第十二条 会议主持人应当提请与会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业务人员到会接受质询。

第三章 会议的表决和决议

第十三条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事进行表决。

监事会会议的表决应当一人一票，以记名书面投票等方式进行。

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，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全体监事过半数通过。

第十四条 监事会对审议事项进行表决后，应当做出决议。在决议未披露之前，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。

第十五条 监事会决议应当内容明确，形式规范。

第十六条 监事会决议应当由与会的全体监事签名确认。

第十七条 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。

第四章 会议记录和档案

第十八条 监事会会议应形成会议记录，会议记录应当真实、准确、完整。会议记录应当包括以下内容：

- (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监事会的监事（代理人）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、反对或者弃权的票数）；
- (六) 与会监事认为应当记载的其他事项。

以非现场方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。

第十九条 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，可以在签字时做出书面说明。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的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十条 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、决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

第二十一条 监事会会议资料的保存期限至少为十年。

第五章 保密制度

第二十二条 出席和列席监事会会议的人员及相关工作人员对于会议内容负有保密义务。任何人不得利用会议内幕信息为自己或他人谋取利益。

第二十三条 非经监事会主席批准，出席会议的监事及列席人员不得将会议提供的非正式文件、资料带离会场。

第二十四条 监事及列席人员有责任认真保管其所持有的会议文件、资料，如有遗失，应及时报告监事会主席。

第二十五条 非经监事会批准，出席会议的监事及列席人员不得对会议情况录音、录像。

第二十六条 监事会会议召开情况及决议，由公司根据相关规定予以披露。除非监事会主席授权或该次会议信息已经公开，出席会议的监事及列席人员不得以任何形式公开会议信息。

第六章 议事规则的修改

第二十七条 有下列情形之一的，监事会应当及时拟定本规则的修改稿：

(一) 国家有关法律、行政法规、部门规章或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规、部门规章或规范性文件后，本规则规定的事项与前述法律、行政法规、部门规章或规范性文件的规定相抵触；

(二) 《公司章程》修改后，本规则规定的事项与章程的规定相抵触；

(三) 股东会决定修改本规则。

第二十八条 本规则修改事项属于法律、行政法规、部门规章或规范性文件要求披露的信息，按规定予以披露。

第七章 附则

第二十九条 本规则未尽事宜，应按照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”，不含本数。
第三十一条 本规则由公司监事会拟订和修改，自提交公司股东会审议通过之日起生效，修改由股东会批准后生效。

第三十二条 本规则由公司股东会授权公司监事会负责解释。

天津源达日化股份有限公司

监事会

2025年11月28日