

证券代码：834151

证券简称：恒基股份

主办券商：中泰证券

山东恒基集团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

本制度经公司 2025 年 12 月 4 日第三届监事会第九次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、分章节列示制度的主要内容

山东恒基集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范山东恒基集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，确保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》”）、《山东恒基集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对公司的财务会计工作和公司董事及高级管理人员履行职责的行为进行独立的监督和检查。

监事会向股东会负责并报告工作。监事会与董事会、总经理办公会议及时沟通情况，必要时提出书面建议，以充分行使监督职能。

监事会设监事会办公室，负责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。

第三条 监事会以实事求是、诚信勤勉、依法办事的原则向股东会负责并报告工作。监事会应与董事会和总经理办公会及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计工作提出书面建议。

第四条 监事会会议的组成人员为公司全体监事。

第二章 会议的召集和通知

第五条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第六条 监事会定期会议应当每 6 个月至少召开一次。会议议题一般包括：

- (一) 审核公司年度、中期财务报告，从监督角度提出的分析意见及建议；
- (二) 重点分析评价公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值增值情况；
- (三) 讨论审议监事会年度工作报告、工作计划和工作总结；
- (四) 审议对董事、总经理违法行为的惩罚措施；
- (五) 议定对董事会决议的复议建议；
- (六) 讨论公司章程规定和股东会授权的其他事项。

第七条 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、部门规章的相关规定和《公司章程》、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) 股东对公司、董事、监事、高级管理人员提起诉讼时；
- (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证券交易所公开谴责时；
- (六) 《公司章程》规定的其他情形。

第八条 监事会会议由监事会主席依法召集；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监事会会议。

第九条 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10日和3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。

。

情况紧急，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作出说明。

监事会根据需要可要求公司董事、总经理等高级管理人员、内部审计人员出席会议回答所关注的问题的，会议通知在会议召开前 2 日通知公司董事、总经理等高级管理人员、内部审计人员。

第十条 监事会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) 发出通知的日期。;

第十一条 公司召开监事会会议，监事会应当按本章规定的时间事先通知所有监事，并提供足够的资料。

第三章 会议议案

第十二条 监事会办公室在发出召开监事会定期会议的通知之前，应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 天的时间向公司员工征求意见。在征求意见时，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。

第十三条 监事提议召开监事会临时会议的，应当直接向监事会主席提交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) 明确和具体的提案；
- (四) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- (五) 提议监事的联系方式和提议日期等。

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

第十四条 监事会对监事提交的会议提案进行审核，会议提案应符合下列条件：

- (一) 内容符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定， 符合

公司和股东的利益；

- (二) 属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- (三) 议题明确、事项具体；
- (四) 以书面方式提交。

第十五条 监事会会议提案应随会议通知一并送达全体监事。

第四章 会议召开

第十六条 监事会会议应当有全体监事的过半数出席方可举行。

第十七条 监事会会议以现场召开方式为主。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。

非现场出席会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在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 监事原则上应当亲自出席监事会会议并做出决策。

本条所指“亲自出席”，包括监事本人现场出席和以通讯方式出席以非现场方式召开的监事会会议。

监事因故不能亲自出席监事会会议的，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、身份证号码；
- (二) 委托人不能出席会议的原因；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (五) 委托人和受托人的签字、日期等。

授权委托书可由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书。因故委托其他监事代为出席的，该监事视为出席会议。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权限。

第十九条 监事未亲自出席监事会会议，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

监事连续两次不能亲自出席、也不委托其他监事代为出席监事会会议的，视为不能履行职责，应当通过股东会、职工民主程序予以撤换。

第二十条 监事会可以要求董事、高级管理人员列席监事会会议。被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，也不得委托他人参加会议。

监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第二十一条 监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，以利于全体监事审议。

第二十二条 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、公司其他员工到会接受质询。

第五章 会议表决

第二十三条 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，未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人可以要求有关监事重新选择，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。

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。

第二十四条 监事会会议表决实行一人一票，以书面或举手等方式进行。

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。

第二十五条 监事会临时会议审议以下事项时，不得采取通讯表决方式：

- (一) 召开临时性股东会；
- (二) 对特定事项进行调查和咨询；

(三) 对董事、总经理及其他高级管理人员违法行为的惩罚措施。

第二十六条 监事会对会议通知中列明的议题按顺序进行审议。

第六章 会议决议和记录

第二十七条 监事会通过决议，须经过半数监事表决同意。与会监事应当在监事会决议上签字。

第二十八条 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，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记录的，该监事可以免除责任。

第二十九条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第三十条 监事会会议应当有详细记录，记录应当真实、准确、完整；出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。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、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、反对或弃权的票数）；
- (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。

第三十一条 监事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。监事有权要求在会议记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

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。

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视为完

全同意会议记录的内容。

第三十二条 监事会主席应当根据监事会会议所议事项的决定以及统计的表决结果制作书面决议。决议应当包括以下内容：

(一) 会议届次和召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件和公司章程的说明；

(二) 委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席理由和受托监事姓名；

(三) 每项提案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；

(四) 涉及关联交易的，说明应当回避表决的监事姓名、理由和回避情况；

(五) 审议事项的具体内容和会议形成的决定。

出席会议的监事应当在书面决议上签名。

第三十三条 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。

第三十四条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据全国股转公司的有关规定办理。

第三十五条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、会议音像资料、经与会监事签字确认的会议记录、决议、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不少于 10 年。

第七章 附 则

第三十六条 本规则与法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的原则一致；若有任何相悖之处，以法律、行政法规、部门规章和《公司章程》为准。

第三十七条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

(一) 《公司法》或有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

(二) 股东会要求修改；

(三) 监事会决定修改。

第三十八条 本规则所称“以上”包括本数。

第三十九条 本规则自股东会通过之日起生效。

第四十条 本规则由公司监事会负责解释。

山东恒基集团股份有限公司

董事会

2025年12月4日