

证券代码：873522

证券简称：鲁山墙材

主办券商：国海证券

桂林鲁山墙材股份有限公司

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

2025年12月11日，公司第二届监事会第九次会议审议通过了《关于修订<监事会制度>的议案》，本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

桂林鲁山墙材股份有限公司

监事会制度

第一条 为进一步规范本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》（“《公司法》”）、公司章程等有关规定，制订本项制度。

第二条 公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务。监事会主席或公司指定的专门负责人员保管监事会印章。

监事会行使下列职权：

- 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；
- 检查公司财务；
- 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、高级管理人员提出罢免的建议；
- 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》和《公司章程》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》第一百五十一条的规定，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。

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、法规、规章、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） 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第四条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，公司指定的专门负责人员应当充分征求各监事的意见，初步形成会议提案后交监事会主席拟定。

监事会主席在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第五条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过公司指定的专门负责人员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。

在公司指定的专门负责人员或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，公司指定的专门负责人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

第六条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第七条 召开监事会定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当分别提前十个工作日和三日将盖有监事会印章的会议通知，以书面、专人送达、邮件送达、传真送达、电子邮件送达、微信（即时通讯工具）等方式，送达全体监事；非直接送达的，还应当通过电话/微信、短信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/微信、短信等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第八条 会议通知采用书面形式的，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；
- （七）发出通知的日期。

会议通知采用口头通知形式的，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 监事会会议以现场召开为原则，也可以通过书面传签、电话会议、视频会议、传真和电子邮件表决等电子通讯方式召开。

紧急情况下，监事会临时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/扫描给公司指定的专门负责人员。监事不应只写明投票意见而不表达其意见或者投票理由。

第十条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第十一条 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机构业务人员到会接受质询。

第十二条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手和记名投票方式进行。

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，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公司半数以上监事通过。

第十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。监事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第十四条 公司指定的专门负责人员应当对现场会议做好记录。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。

对于以通讯方式召开的监事会会议，公司指定的专门负责人员应当参照上述规定，整理会议记录。

第十五条 与会监事、记录人应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，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发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第十六条 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。

第十七条 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、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由公司指定的专门负责人员保管。

监事会会议档案的保存期限不少于十年。

第十八条 监事出席会议的费用（包括交通及食宿费用）由公司承担。

第十九条 在本项制度中，“以上”包括本数。

第二十条 本项制度经股东会批准后生效，修改时亦同。本项制度由监事会解释。

桂林鲁山墙材股份有限公司

监事会

2025 年 12 月 12 日