

证券代码：832558

证券简称：爽口源

主办券商：开源证券

甘肃爽口源生态科技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

本制度已于 2025 年 12 月 12 日经公司第四届监事会第七次会议审议通过，2 票通过，0 票弃权，0 票反对，尚需提请 2025 年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

甘肃爽口源生态科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为完善公司法人治理结构，促进公司规范运作，维护公司及股东合法权益，保障监事会依法有效地履行监督职责，甘肃爽口源生态科技股份有限公司（以下简称“公司”）依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）和《公司章程》等有关规定，制定本规则。

第二条 监事会是公司的常设监督机构，对股东会负责，由股东会选举产生和公司职工民主选举产生。

第三条 监事、监事会依据法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定行使职权，公司董事会、总经理、公司各部门及分支机构应当予以配合，并提供必要的保障，公司任何机构和个人不得干预或干扰监事和监事会正常行使职权。

第二章 监事会的一般规定

第四条 公司监事会由 3 名监事组成，其中股东代表 2 名、职工代表 1 名。

股东代表由股东会选举产生，职工代表由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。

第五条 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、本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；
- （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，必要时向股东会或者国家有关主管机关报告；
- （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，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；
- （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。

第六条 监事会设主席 1 人。监事会主席由公司监事兼任，以全体监事过半数选举产生和罢免。监事会主席召集和主持监事会会议；

第七条 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集并主持监事会会议；

- （二）督促、检查监事会决议的执行和落实情况；
- （三）代表监事会向股东会作报告，并递交议案；
- （四）组织制定监事会工作计划，负责监事会日常工作；
- （五）签署监事会报告和其他文件；
- （六）代表监事会负责与公司内外联系协调工作；
- （七）股东会和监事会授予的其他职权。

第三章 提案与通知

第八条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每六个月至少召开一次会议。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、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管部门处罚；
- （六）公司章程规定的其他情形。

第九条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，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。

第十条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室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。在监事会办公室或者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。

第十一条 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监事会会议。

第十二条 召开监事会定期会议，会议通知应当在会议召开十日前以书面方式送达全体监事。召开监事会临时会议，应当提前三日以电话、手机短信、微信或其他网络沟通工具、传真、电子邮件、邮寄、专人送出或其他方式发出会议通知。情况紧急或有其他特殊事由的，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。公司每届监事会第一次会议可于会议召开当日以口头方式发出会议通知。

第十三条 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) 会议的召开方式；
- (三) 事由及议题；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 监事表决所必需的会议材料；
- (六) 监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式；
- (八) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）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。

第十四条 监事会会议应当以现场方式召开。

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。

第四章 会议召开和表决程序

第十五条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。董事会秘书应当列席监事会会议。监事会认为必要时，可以邀请董事长、总经理列席会议。

第十六条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。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投票权。

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。

第十七条 监事会会议应当以现场方式召开。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（主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。

第十八条 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。

第十九条 会议主持人应当根据监事的提议，要求相关董事、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。

第二十条 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。

第二十一条 监事会会议实行一事一表决，每一监事享有一票表决权。表决分为同意、反对或弃权。一般不能弃权，如果弃权，应当充分说明理由。

第二十二条 监事会审议的事项涉及任何监事或与其有直接利害关系时，该监事应该向监事会披露其利益，并应回避和放弃表决权。放弃表决权的监事，应计入参加监事会会议的法定人数，但不计入监事会通过决议所需的监事人数内。监事会会议记录应注明该监事不投票表决的原因。

第二十三条 会议主持人根据表决结果宣布决议是否通过，决议的表决方式及表决结果应记载入会议记录中。

第五章 会议记录及决议

第二十四条 监事会决议，必须经全体监事的过半数通过。

第二十五条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，监事会会议记录应当真实、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。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案保存，保存期限为十年。

第二十六条 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、反对或弃权的票数）。

第二十七条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规、部门规章或者公司章程，导致公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但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。

第二十八条 监事会主席应监督决议执行情况，并将最终执行结果报告监事会。

第二十九条 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。

第六章 附则

第三十条 本议事规则与有关法律、行政法规、部门规章、监管规则及《公司章程》有冲突时，应以有关法律、行政法规、部门规章、监管规则及《公司章程》规定为准，并及时修订。

第三十一条 本议事规则作为公司章程的附件，由公司监事会负责制定并解释，自公司股东会审议通过之日起实施，修改亦同。

甘肃爽口源生态科技股份有限公司

监事会

2025年12月16日