

证券代码：873617

证券简称：万隆制药

主办券商：开源证券

西安万隆制药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

公司于 2025 年 12 月 15 日召开了第五届监事会第八次会议，审议通过《关于修改公司监事会制度的议案》，议案表决结果：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

西安万隆制药股份有限公司

监事会制度

第一章 总则

第一条 为明确监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分发挥监事会的监督管理作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规章、规范性文件和《西安万隆制药股份有限公司章程（草案）》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，由三名监事组成，监事会设主席一名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会由三名监事组成，监事会设主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会主席召集和主持监事会会议；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。

监事会由股东代表和适当比例的公司职工代表组成，其中职工代表的比例不低于三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

监事会受股东会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东会负责，根据公司章程的规定组成并行使职权。

第二章 监事会职责

第三条 监事会行使下列职权：

- （一）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、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；
- （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；
- （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；
- （七）提议召开董事会临时会议；
- （八）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；
- （九）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；

（十）要求公司董事、高级管理人员出席监事会会议并解答监事会关注的问题。

第四条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司履行忠实义务和勤勉义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

第五条 监事会主席负责召集和主持监事会会议，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。

第三章 监事会会议的召集与通知

第六条 监事会每六个月至少召开一次会议。会议通知应当在会议召开10日前书面送达全体监事。

监事会可以根据需要召开临时监事会会议；监事可以提议召开临时监事会会议。

临时会议通知应当提前5日以书面方式送达全体监事。

第七条 监事会会议由监事会主席负责召集；监事会主席不按期召集监事会会议时，视为监事会主席不能履行职务或者不履行职务，按照本规则第五条规定召集监事会会议。

第八条 监事会应当指定一名适当的人选作为监事会联系人（以下简称“监事会联系人”），监事会联系人不必是公司监事。监事会联系人应当尽职完成本规则规定的应当由监事会联系人负责的有关事宜。监事会可以随时指定或变更监事会联系人。

第九条 监事可以提议召开临时监事会会议。提议召开临时监事会会议的监事必须以书面形式向监事会主席提出。书面提议应当写明如下内容：

- （一）提议的事由；
- （二）会议议题；
- （三）拟定的会议时间；
- （四）提议人和提议时间；
- （五）联系方式。

- 第十条 监事会主席应在接到书面提议后 10 日内召集临时监事会会议。监事会主席根据实际需要，也可以自行召集临时监事会会议。
- 监事会召开临时监事会会议应以书面方式（包括专人送达、邮寄、传真、电子邮件等）在会议召开 5 日前通知全体监事。
- 监事会会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并作出决议（即通讯表决方式），并由参会监事签字。
- 监事会以前款方式作出决议的，可以免除本规则第九条或者第十条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、特快专递或传真的方式送达到每一位监事，并且每位监事应当签署送达回执。送达通知应当列明监事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的监事视为不同意见案的事项。签字同意的监事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则该议案即成为公司有效的监事会决议。
- 第十一条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和公司章程决定。临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和公司章程在书面提议中提出。
- 第十二条 监事会会议（包括定期会议和临时会议，下同），由监事会联系人按照监事会主席的指示，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、以预付邮资函件发送、传真、电子邮件方式，送达全体监事和董事会秘书。

以直接送达的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；以传真送出的，自传真送出时为已经送达，传真送出日期以传真机报告单显示为准；以电子邮件发送的，以电子邮件进入收件人指定的电子邮件系统视为送达。

第十三条 监事会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）事由及议题及相应的决策材料；
- （三）发出通知的日期。

第十四条 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。

委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

第十五条 代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权力。监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十六条 监事会文件由监事会联系人负责制作。监事会文件应于会议召开前送达各位监事。监事应认真阅读监事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备意见。

第十七条 出席会议的监事应妥善保管会议文件，在会议有关决议内容对外正式披露前，监事及会议列席人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第四章 监事会会议的召开

第十八条 监事会会议由全体监事过半数出席方可举行。

第十九条 监事会会议实行合议制，每名监事享有一票表决权。

- 第二十条 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。
- 第二十一条 监事会会议由监事会主席主持，监事会主席不能主持或不主持的，视为监事会主席不能履行职务或不履行职务，适用本规则规定执行。
- 第二十二条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。监事会主席或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。
- 第二十三条 监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。
- 第二十四条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体监事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。
- 第二十五条 监事对监事会审议表决的事项与其存在关联关系时，关联监事应当回避表决；监事会审议表决关联事项经无关联监事半数以上表决同意即为通过。
- 第二十六条 关联监事对关联事项未回避而参与投票表决的，其表决无效。
- 第二十七条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的投票承担责任。
- 第二十八条 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。

第二十九条 监事会行使公司章程赋予的职权时,必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。由此发生的费用由公司承担。

第五章 监事会决议和会议记录

第三十条 监事会做出决议,必须经半数以上的监事通过。

第三十一条 监事会临时会议在能够保障监事充分表达意见的前提下,可以用传真方式进行并作出决议,并由参会监事签字确认。

第三十二条 监事会会议形成有关决议,应当以书面方式予以记载,出席会议的监事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存,监事会会议记录作为公司档案至少保存 10 年。

第三十三条 监事会会议决议包括如下内容:

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名;
- (二) 会议应到监事人数、实到人数、授权委托人数;
- (三) 说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性;
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容(或标题);
- (五) 如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明;
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第三十四条 监事会会议应当有书面记录,出席会议的监事和记录人,应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。监事会会议记录作为公司档案至少保存 10 年。

第三十五条 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）。

第三十六条 监事会决议由监事会主席负责组织、监督和检查其执行。

第三十七条 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司高级管理人员执行某项决议。

第三十八条 对于监事会决议事项，由监事会联系人负责跟踪了解，并及时向监事会及监事会主席反馈有关执行情况。

第三十九条 监事会决议公告事宜，由监事会秘书根据全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）的有关规定办理。在决议公告披露之前，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。

第六章 附则

第四十条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规和《公司章程》执行。

第四十一条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“超过”，都含本数；“不超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第四十二条 本规则由公司监事会负责解释。

第四十三条 本议事规则为《公司章程》的附件，在获得股东会通过后实施。

西安万隆制药股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 16 日