

证券代码：831186

证券简称：金鸿药业

主办券商：银河证券

## 金鸿药业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 2026 年 3 月 25 日召开了第五届监事会第六次会议，审议通过了《关于修订〈监事会议事规则〉的议案》，表决结果为：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交股东大会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 金鸿药业股份有限公司

#### 监事会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范金鸿药业股份有限公司（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》”）等有关法律、行政法规、规范性文件及《金鸿药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

**第二条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，设监事会主席 1 名，职工代表监事 1 名。其中监事会主席由全体监事过半数选举产生，职工代表监事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，职工代表监事的比例不得低于三分之一。

必要时，监事会主席可以要求公司有关部门及人员协助其处理监事会日常事

务。

## 第二章 监事会的职权

**第三条** 监事会行使下列职权：

- （一）检查公司财务；
- （二）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （三）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；
- （四）提议召开临时股东会会议，在董事会不履行公司章程规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- （五）向股东会会议提出提案；
- （六）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；
- （七）公司章程规定的其他职权。

**第四条** 监事会对公司的投资、财产处置、收购兼并、关联交易、合并分立等事项，对董事会、董事及高级管理人员的尽职情况等事项进行监督，并就重大事项向股东会提交专项报告。

当公司董事及高级管理人员有重大失职行为或损害公司利益时，监事会应当要求其予以纠正，必要时可向股东会或董事会提出罢免或解聘的提议。股东会、董事会应就监事会的提议进行讨论和表决。

## 第三章 会议的召集与主持

**第五条** 监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

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、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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

#### 第四章 会议的通知与提案

**第七条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会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。

**第八条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会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。

在监事会或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第九条** 监事会召开定期会议，应当在会议召开十日以前通过《公司章程》规定的方式书面通知全体监事。

临时监事会于会议召开三日前通知全体监事，但经全体监事同意召开的可不受此限。

**第十条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

#### 第五章 会议的召开

**第十一条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

**第十二条** 监事会会议应当以现场方式或通讯、网络等方式召开。

监事会会议以通讯方式召开的，在通讯或网络表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票表决意见在签字确认后传真或扫描至监事会，原件寄回监事会保存。

## 第六章 会议决议与记录

**第十三条** 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。

**第十四条** 监事会会议的表决实行一人一票，以举手或书面等方式进行。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，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。

监事会决议应当经全体监事过半数通过。

**第十五条** 监事会应指定工作人员对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、方式和召集人姓名；
- （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。

**第十六条** 监事会会议应当有记录，与会监事和记录人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。

**第十七条** 监事会会议结束后，监事会应当在两个工作日内按照会议记录完成会议决议的有关文件，呈监事会主席签发；如会议决议需由公司有关部门执行，则应将有关决议文件发送至各执行单位。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。

**第十八条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到表、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，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。

## 第七章 附则

**第十九条** 在本规则中，“以上”包括本数。

**第二十条** 本规则由公司监事会负责制定、解释及修订，未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十一条** 本规则自股东会审议通过之日起生效实施。

金鸿药业股份有限公司

监事会

2026年3月27日