

华熙生物科技股份有限公司

监事会议事规则

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为规范华熙生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会及其成员的行为，保证公司决策行为的民主化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则（2018 年修订）》及《华熙生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制订本规则。

第二条 监事会对公司财务及董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督、检查的公司常设监察机构。监事会对全体股东负责并向股东大会报告工作。

第二章 监事会

第三条 公司监事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的监事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；

- (五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿;
- (六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施, 期限未届满的;
- (七) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派监事的, 该选举、委派或者聘任无效。监事在任职期间出现本条情形的, 公司解除其职务。

第四条 监事由股东代表和公司职工代表担任。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

第五条 董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

第六条 股东代表监事候选人名单由监事会或者占公司发行普通股股份 3% 以上的股东单独或联合提出, 并以提案方式提交股东大会选举。

第七条 监事每届任期三年。股东担任的监事由股东大会选举或更换; 监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。监事连选可以连任。

监事任期届满以前, 股东大会或公司职工代表大会不得无故解除其职务。

第八条 监事连续二次不能亲自出席监事会议的, 视为不能履行职责, 股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

第九条 监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。

第十条 监事任期届满未及时改选, 或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的, 在改选出的监事就任前, 原监事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》的规定, 履行监事职务。

第十一条 监事应保证公司披露的信息真实、准确、完整, 并对定期报告签署书面确认意见。

第十二条 监事应当遵守法律、行政法规和本规则, 对公司负有忠实义务和勤勉义务, 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入, 不得侵占公司的财产。

第十三条 监事辞职生效或任期届满，应向监事会办妥全部移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息，其他义务的持续期间不少于两年。

第十四条 任期尚未结束的监事，对因其擅自离职给公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十五条 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。

第十六条 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十七条 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 名。监事会设主席一名，由全体监事过半数选举产生。

第十九条 监事会设监事会办公室，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。监事会主席可以要求公司其他人员协助其处理监事会日常事务。

第二十条 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、《公司章程》或者股东大会决议的董事、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）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和

主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(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。

第二十一条 监事会在履行监督职能的过程中，针对所发现的问题可采取下列措施：

(一) 发出书面通知，要求予以纠正；

(二) 要求公司有关部门进行核实；

(三) 提议召开临时股东大会；

(四) 向国家有关监督机构、司法机关报告或者提出申诉；

(五) 依据《公司法》、《公司章程》提起相关诉讼。

第二十二条 监事会主席行使以下职权：

(一) 召集和主持监事会会议；

(二) 组织履行监事会的职责，监督、检查监事会决议的执行情况；

(三) 审定、签署监事会报告和其他重要文件；

(四) 代表监事会向股东大会报告工作；

(五) 《公司章程》规定的其他职责。

第三章 监事会会议召集、通知及召开

第二十三条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议每 6 个月至少召开 1 次。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) 股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、部门规章、监管部门的各种规定和要求、《公司章程》、公司股东大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) 发现公司经营情况异常，或者公司财务状况出现明显恶化趋势时；

(六) 公司财务报告被注册会计师出具保留意见、否定意见或无法表示意见的审计报告时，或发现公司的会计制度和财务报告的编制存在不符合企业会计准则和相关会计制度的规定时；

(七) 《公司章程》规定的其他情形。

第二十四条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 天的时间向公司全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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。

第二十五条 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,监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

第二十六条 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,由半数以上的监事共同推举一名监事召集和主持。

第二十七条 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 5 日将盖有公司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做出说明。

第二十八条 书面会议通知应当至少包括以下内容:

(一) 举行会议日期;

(二) 会议地点;

(三) 会议期限;

(四) 事由及议题;

(五) 发出通知的日期;

(六) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;

(七) 监事表决所必需的会议材料;

(八) 监事应当亲自出席会议的要求;

(九) 联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（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。

第二十九条 监事会会议应当以现场方式召开。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用视频会议、电话会议或书面传签等方式进行并作出决议，并由参会监事签字。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见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。

第三十条 监事有正当事由不能亲自出席监事会会议的，可以委托其他监事代为出席。授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，并经委托人签名方为有效。监事未能出席会议，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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第四章 监事会会议议事程序、决议及记录

第三十一条 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。

第三十二条 监事会会议的表决实行一人一票，监事会的表决方式为记名投票或举手表决。

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。

第三十三条 监事会形成决议，应当经全体监事过半数通过。

与会监事应在监事会决议上签字。

第三十四条 监事会办公室工作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。

第三十五条 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。

以通讯方式召开监事会的，监事会主席应在最近一次以现场开会方式召开监事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的监事补签前次监事会会议决议及会议记录。

监事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、会议纪要和决议记录的内容。

第三十六条 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。监事会作出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向股东大会提出议案的，应在规定时间内，以书面形式向董事会提交会议议题和内容完整的议案，并保证提案内容符合法律、行政法规、其他规范性文件及《公司章程》的规定。

第三十七条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为 10 年以上。

第五章 附则

第三十八条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“低于”、“过”，不含本数。

第三十九条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第四十条 本议事规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

第四十一条 有下列情形之一的，公司应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律、法规和其他规范性文件或《公司章程》修改后，本规则规定的事项与修改后的有关法律、法规和其他规范性文件或《公司章程》的规定相抵触；

（二）股东大会决议修改本规则。

第四十二条 本规则的修改由股东大会决定，并由监事会拟订修订稿。

第四十三条 本议事规则自公司股东大会审议通过之日起生效，由监事会负责解释，原议事规则自本议事规则生效之日起自动作废。