1
广东冠昊生物科技股份有限公司
监事会议事规则
第一条 为进一步规范广东冠昊生物科技股份有限公司(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》)等法律、
法规和规范性文件的有关规定，制订本规则。
第二条 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 6 个月召开一次。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、法规、规章的各种规定和要求
以及违反公司《章程》、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)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，监事会办公室应当向全体
监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。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；

2
(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，监事会办公室应当分别提前 10
日和 5 日将盖有监事会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作出说明。
第八条 书面会议通知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。
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。
第九条 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。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。

3
第十条 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。
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、高级管理人员和公司其他员工
接受质询。
第十二条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。
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。
监事会形成决议应当全体监事过半数同意。
第十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。
第十四条 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
 
⠀
第十三톊†

4
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、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以上。
第十八条 公司应建立对监事会的信息传递机制，每季度及时向监事会传递
公司重要财务和经营信息，便于监事会及时、全面地获取有效信息。
监事会每年进行一次以上的财务检查，全面了解公司经营运作情况，也可聘
请律师事务所、会计事务所或公司审计部门给予帮助。
第十九条 监事会开展监督工作和参加对外会议、培训，聘请会计事务所
帮助检查工作所需支付的费用由公司承担。
公司应编制监事会专门预算，为监事会开展工作提供经费保障。
第二十条 公司应为监事会履行职责提供必要的组织保障，公司各部门和工
作人员应积极配合监事会开展工作，接受询问和调查。
第二十一条 本规则未尽事宜，参照公司《董事会议事规则》有关规定执行。
在本规则中，“以上”包括本数。
本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。
本规则由监事会解释。