

海思科医药集团股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为进一步规范海思科医药集团股份有限公司（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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）及公司章程等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会日常事务

公司指定专门负责人员协助监事会主席处理监事会日常事务。

第三条 监事会定期会议

监事会定期会议应当每 6 个月召开一次。

第四条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，公司指定的专门负责人员应当充分征求各监事的意见，并至少用两天的时间向公司员工征求意见，初步形成会议提案后交监事会主席拟定。

监事会主席在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第五条 会议的召集和主持

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。

第六条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当

分别提前10个工作日和3个工作日将盖有公司公章的书面会议通知，通过直接送达、邮寄、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。

第七条 会议通知的内容

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）事由及议题；
- （三）发出通知的日期。

第八条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

监事会临时会议可以通讯方式进行表决，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给公司指定的专门负责人员。

第九条 会议的召开

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。

第十条 会议审议程序

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。

第十一条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手方式进行。

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经公司半数以上监事通过。

第十二条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。监事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

第十三条 会议记录

公司指定的专门负责人员应当对现场会议做好记录。

第十四条 监事签字

与会监事应当对会议记录和决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

监事既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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第十五条 决议的执行

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。

第十六条 会议档案的保存

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、经与会监事签字确认的会议记录、决议记录等，由公司指

定的专门负责人员保管。

监事会会议档案的保存期限不少于 15 年。

第十七条 附则

本规则作为公司章程的附件，经股东大会审议通过后生效，修改时亦同，由监事会负责解释。

海思科医药集团股份有限公司监事会

二〇二一年三月