译者说明

非正式译本，仅供参考。原文条款、表决规则及期限均予保留，不对其法律有效性作结论。不复制或认证签名及印章。

马匹育种发展协会会员大会批准，2026年1月15日第1号会议纪要。

马匹育种发展协会监事会规定

莫斯科，2026年。

原件批准页载有协会印章。

1. 总则

1.1. 马匹育种发展协会监事会（以下简称“监事会”）为马匹育种发展协会（以下简称“协会”）集体管理机关，依据章程对监事会职权范围内的具体事项作出决定。

1.2. 监事会开展活动时，以俄罗斯联邦宪法、民法典、《非营利组织法》联邦法律、俄罗斯联邦其他规范性法律文件、协会章程、会员大会决定、本规定、协会内部文件及其他内部规范性文件为依据。

1.3. 监事会人数不得少于2（二）人。

1.4. 只有自然人可以担任监事会成员。

1.5. 监事会由会员大会选举，任期5（五）年。届满后职权终止，但召集会员大会并在议程中列入选举新一届监事会事项的职权除外。

1.6. 会员大会可决定提前终止全体监事会成员职权。

2. 监事会组成及形成程序

2.1. 监事会人数由会员大会决定。

2.2. 协会主任须不迟于第1.5项所定任期届满前2个月，将监事会候选人提交会员大会审议。

2.3. 监事会成员连任次数不受限制。

2.4. 协会主任为监事会成员。

2.5. 如有需要，在第1.5项所定任期内，会员大会可决定增加监事会人数，并增选成员，其任期不得超过监事会剩余的

任期。

2.6. 监事会成员因第3.4项事由提前终止职权时，对空缺席位的新成员选举，不得早于原成员职权终止后3（三）个月。

3. 监事会成员的权利、义务和职权

3.1. 成员有权：
3.1.1. 提议监事会审议职权范围内需要解决的现实问题。
3.1.2. 就监事会审议事项表达自身立场。
3.1.3. 在监事会会议决策时投票。
3.1.4. 准备解决职权事项所需的材料、信息或文件。
3.1.5. 获取监事会活动及其决定执行进展的信息。
3.1.6. 行使协会内部文件及内部规范性文件规定的其他职权。

3.2. 成员必须：
3.2.1. 诚信履行协会内部文件及规范性文件规定的职责。
3.2.2. 经常参加监事会会议。
3.2.3. 遵守协会章程、本规定、内部文件及其他内部规范性文件。
3.2.4. 在职权范围内客观作出决定。
3.2.5. 积极参与，在审议监事会事项时充分运用专业技能和知识。
3.2.6. 不披露担任监事会成员期间获知的信息。
3.2.7. 及时向监事会秘书提交缺席投票表决票，以便通过书面征询作出决定。
3.2.8. 履行以下法律和文件规定的其他义务：

现行俄罗斯联邦法律、协会内部文件及内部规范性文件。

3.3. 协会不得就履行职责向监事会成员支付报酬，但可补偿有凭证证明且与参与监事会工作直接相关的费用。

3.4. 成员职权可因以下原因提前终止：
3.4.1. 成员本人提出申请。
3.4.2. 健康状况使其无法履职。
3.4.3. 无正当理由经常缺席监事会会议，连续超过2（二）次。
3.4.4. 实施违反章程的行为或不作为，或损害协会财产及商业声誉。
3.4.5. 实施显著妨碍或使协会目标无法实现的行为或不作为。
3.4.6. 成员被追究刑事责任。
3.4.7. 成员同其所代表的协会法人会员终止劳动关系。
3.4.8. 其所代表的法人终止协会会员资格。

3.5. 提前终止成员职权的决定，由会员大会根据监事会提案作出。

3.6. 会员大会会议之间，监事会可决定暂停某成员职权，直至召开会员大会。监事会纪要须记载暂停职权，并将该成员作为不具投票权的监事会专家参与工作，直至下次会员大会批准提前终止其职权。

4. 监事会主席、秘书、院士委员会和战略委员会

4.1. 新一届监事会第一次会议，以全体成员总票数的简单多数，从成员中选举主席，任期与监事会相同。监事会可随时以全体成员多数票重新选举主席。

4.2. 主席：
4.2.1. 组织监事会工作。
4.2.2. 与协会主任签订劳动合同。
4.2.3. 召集并主持监事会会议。
4.2.4. 组织编制并签署会议纪要。
4.2.5. 在与其他组织及国家机关关系中代表监事会。
4.2.6. 签署监事会决定。
4.2.7. 签署监事会纪要摘录。
4.2.8. 根据法律及章程分配成员职责，保证为协会利益妥善履行。
4.2.9. 决定以缺席投票形式召开会议。
4.2.10. 签署其他职权范围文件，并依现行俄罗斯联邦法律、章程、内部文件及内部规范性文件履行其他职责。

4.3. 主席缺席时，由一名副主席履行其职能；根据副主席指示或副主席缺席时，由监事会成员或协会主任履行。副主席人数由监事会决定。

4.4. 主席以视频会议方式参加会议时，可由一名副主席履行其职能；根据副主席指示或副主席缺席时，可由监事会成员或协会主任履行。一名副主席、监事会成员

或协会主任可自行回避履行主席职能。

4.5. 秘书承担监事会活动的组织技术保障，可由监事会成员担任，并由全体成员多数票选举产生。监事会可随时重新选举秘书。

4.6. 任何人，包括任何监事会成员，均可担任秘书。

4.7. 秘书：
4.7.1. 通知全体成员会议安排，必要时发送或交付表决票，收集填写的票据及缺席成员书面意见并转交主席。
4.7.2. 在现场会议中保障程序适当执行，并编制会议纪要。
4.7.3. 协助成员获取本规定要求的信息。
4.7.4. 将妨碍执行由其负责程序的情况报告主席。
4.7.5. 向执行者传达监事会决定。
4.7.6. 保障监事会与会员大会、主任及会员之间的联系。
4.7.7. 保障监事会文件管理与保存。
4.7.8. 履行现行法律和章程规定的其他职能与职权。

4.8. 监事会院士委员会仅由俄罗斯科学院院士组成。

4.9. 监事会战略委员会依据监事会提案组建。

5. 监事会职权

5.1. 监事会有权决定以下事项：
5.1.1. 组织并监督会员大会决定的执行。
5.1.2. 召集会员大会，批准议程，确定日期、地点、时间和程序。
5.1.3. 监督主任活动，审议并批准其报告。
5.1.4. 批准及修改协会财务计划。
5.1.5. 批准或通过内部文件，但会员大会职权事项的文件除外。
5.1.6. 制订活动计划和方案，提交会员大会批准。
5.1.7. 组织维护会员名册，接纳会员并除名。
5.1.8. 在会员大会批准之前，预先认可年度报告和年度资产负债表。
5.1.9. 处分协会财产和资金。
5.1.10. 审议会员建议及申请。
5.1.11. 决定其他协会活动事项，但会员大会专属职权事项除外。

5.2. 第5.1项规定的任何监事会职权事项，均可由会员大会审议。

6. 监事会活动

6.1. 监事会按需要召开会议，但每季度至少一次。主任须至少提前5（五）日通知成员。

6.2. 会议可采用现场共同出席形式，或缺席书面征询形式。决定采用现场或

缺席形式的权限属于主席。会议可采用视频会议形式，必要时个别成员也可通过视频参加，并须在纪要中单独记载。现场会议还可邀请无投票权的内部审计员、分支机构及代表处负责人、地区分部主任、其他员工和受邀人员参加。

6.3. 全体成员获知时间和地点，且包括视频参会者在内的出席成员超过半数时，会议合法有效并具法定人数。剩余成员人数低于所需法定人数时，监事会须决定召集会员大会以选举新监事会；剩余成员只能就召集该会员大会作出决定。

6.4. 决定以出席成员简单多数票通过，每位成员一票。票数相等时，主席的票具有决定性。

6.5. 监事会成立后，以及新一届监事会的第一次会议，根据主任要求召集；在主席选举产生之前，由主任主持。

6.6. 为提高协会工作效率，监事会可设立常设专家委员会、工作组、项目组及协会俱乐部，包括采用有偿形式；可有偿邀请专业人员和专家参与这些机构工作。

6.7. 主席根据自身提议，或监事会成员、内部审计员、主任及章程规定其他人的要求召集会议。

在具备法定人数和表决结果的情况下，缺席监事会成员就议程事项提出的书面意见也予考虑。

6.8. 会议决定以参会成员多数票通过，除非章程或内部规范性文件对有关决定规定更高票数要求。成员可依据正式办理的授权委托书，将投票权交由其他人，包括其他监事会成员行使。

6.9. 监事会会议编制纪要。

6.10. 纪要须在会议后2（二）日内编制。

6.11. 纪要载明：
6.11.1. 地点和时间。
6.11.2. 出席人员，包括视频参会者。
6.11.3. 议程。
6.11.4. 提交表决的事项及结果。
6.11.5. 作出的决定。

6.12. 纪要由会议主持人和秘书签署，秘书对编制正确性负责。

6.13. 缺席形式会议中，秘书按主席指示向每位成员发送：
6.13.1. 会议议程。
6.13.2. 纪要草案。
6.13.3. 议程事项文件。
6.13.4. 缺席表决票。
6.13.5. 接收填妥表决票的截止日期。

6.14. 缺席表决票须包含：
6.14.1. 协会全称。
6.14.2. 说明其为缺席表决票。
6.14.3. 提交表决的事项表述，不得具有歧义；事项清单

须以成员的决定能够明确对应各项的方式编排，并提供“赞成”“反对”“弃权”的表决选项。

6.14.4. 接收表决票结束的日期及地点，须不迟于票据发出之日起3（三）个工作日。
6.14.5. 成员签名位置。

6.15. 接收表决票截止后2（二）日内，编制由主席签署的缺席表决结果纪要，附上所有提交的表决票。表决事项表述须与纪要表述一致。

7. 本规定的修改

7.1. 主席、主任及监事会成员可提出修改建议。

7.2. 本规定的修改在监事会会议上讨论；讨论结束后，作出将拟议修改提交会员大会会议批准的决定。

已编号、装订并加盖印章：10张纸。2026年1月15日。O. V. Zhavoronkova。

源扫描的装订证明方向为旋转状态，载有手写签名及协会印章。本译文仅描述，不复制或认证。

本译文为非正式参考译本，不对俄文原件中的签名或印章作出认证。
俄文原件