

北京中亦安图科技股份有限公司

监事会议事规则

二零二二年八月修订

## 目 录

第一章	总 则 .....	2
第二章	监事会的职权 .....	2
第三章	监事会的会议制度 .....	3
第四章	监事会的召集和召开 .....	4
第五章	监事会会议决议和会议记录 .....	6
第六章	附则 .....	7

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范北京中亦安图科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和决策程序，促使监事和监事会有效地履行职责，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》和《北京中亦安图科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律法规规定，制订本规则。

**第二条** 监事会是公司的监督机构，依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履行职责的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

**第三条** 监事会由3名监事组成，设监事会主席1人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

董事、高级管理人员不得兼任监事。

**第四条** 监事会设立监事会办公室，负责承办监事会日常具体事务。监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以指定公司有关工作人员协助其处理监事会日常事务。

## 第二章 监事会的职权

**第五条** 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。
- (九) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

**第六条** 在年度股东大会上，监事会应当就其过去一年的工作向股东大会作出报告。

**第七条** 监事会可以提议召开董事会临时会议，并可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

**第八条** 监事发现董事、高级管理人员违反法律法规和证券交易所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东大会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。

**第九条** 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第三章 监事会的会议制度

**第十条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每 6 个月至少召开 1 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 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、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) 公司章程规定的其他情形。

**第十一条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案，并可以向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席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。

**第十二条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会主席应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会日常事务处理人怠于发出会议通知的，提议监事可以向证券监管部门报告。

#### 第四章 监事会的召集和召开

**第十三条** 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 1 名监事召集和主持。

**第十四条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前 10 日和 5 日将盖有监事会印章的书面会议通知，以专人送出、邮件、传真、电子邮

件或者其他方式，提交全体监事和董事会秘书。

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。

**第十五条** 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。

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。

**第十六条** 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。

监事委托其他监事代为出席的委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章；监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十七条** 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，可以用通讯方式进行并作出决议；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给监事会主席。

**第十八条** 监事会会议应当有半数以上的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，有权提议召开股东大会的人士可提议召开股东大会审议相关事项。

董事会秘书应当列席监事会会议。

**第十九条** 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。

**第二十条** 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事

会主席确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程，应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

**第二十一条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票表决方式进行。

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。

**第二十二条** 监事会表决票应由监事会日常事务处理人负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清算；如果会议主持人未进行验票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

## 第五章 监事会会议决议和会议记录

**第二十三条** 监事会形成决议应当经全体监事的半数以上同意。

监事会决议应当经过与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第二十四条** 现场召开和以视频、电话等方式召开的监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第二十五条** 监事会主席及协助其完成监事会工作的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（时间和方式）；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 会议出席情况（亲自出席、受托出席和缺席的监事姓名和人数统计、缺席的理由等）；
- (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，以及有关监事反对或弃权的理由；
- (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，监事会主席及协助其完成监事会工作的工作人员应当参照上述规定，整理会议记录。

**第二十六条** 与会监事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。

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的，视为完全同意会议记录的内容。

**第二十七条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的有关规定办理。

**第二十八条** 监事履行职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损害的，应当承担赔偿责任。

**第二十九条** 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、决议公告等，由监事会主席负责保管。

监事会会议记录作为公司档案的保存期限不少于 10 年。

## 第六章 附则

**第三十条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、



规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

**第三十一条** 本议事规则与相关法律、法规、规范性文件的规定及公司章程相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本规则进行修订。本议事规则修改事项属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息，按规定予以披露。

**第三十二条** 本议事规则所称“以上”、“以内”含本数，“少于”不含本数。

**第三十三条** 本议事规则构成章程的附件，自公司股东大会审议通过之日起生效并实施。

**第三十四条** 本议事规则由公司监事会解释。