

证券代码：872994

证券简称：中科智易

主办券商：华创证券

北京中科智易科技股份有限公司监事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2023 年 4 月 7 日第一届监事会第五次会议及 2023 年 4 月 24 日 2023 年第二次临时股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京中科智易科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范北京中科智易科技股份有限公司（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》”）《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等有关法律、法规和规范性文件的要求，以及《北京中科智易科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本规则。

第二条 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，对全体股东负责，对公司财务以及公司董事及高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法利益。

第三条 监事应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，具有相应的专业

知识或者工作经验，具备有效的履职能力，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。

第四条 监事依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，公司保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何单位和个人不得干预、阻挠。

第二章 监事会的组成和职权

第五条 监事会由 3 名监事组成,其中 2 名为股东代表监事，由股东大会选举产生，1 名为职工代表监事，由职工代表大会职工大会或者其他形式民主选举产生。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的 1/3。

监事会设监事会主席 1 名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

第六条 监事会行使下列职权：

（一）应当对董事会编制的证券发行文件和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、本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）《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第七条 监事会应当了解公司经营情况，检查公司财务，监督董事、高级管理人员履职的合法合规性，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。监事会可以独立聘请中介机构提供专业意见。

第八条 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规、或者《公司章程》的，应当履行监督职责，向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向证券监管部门报告。

第三章 监事会会议的召集、通知

第九条 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、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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）《公司章程》规定的其他情形。

第十条 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。

第十一条 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；监事会主席认为提案不属于监事会职权的，应书面答复提议监事。

第十二条 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。

第十三条 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 3 日将书面会议通知，通过专人送出、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他方式，提交全体监事。非专人送出的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

因情况紧急，在必要时公司可以在以电话或者其他方式发出会议通知后立即召开监事会临时会议，但召集人应当在会议上作出说明。

第十四条 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。

第十五条 监事会会议应当以现场方式召开。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人(主持人)、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。以传真或电子邮件方式进行表决的，参会监事应对各项提案发表明确意见，并在会议主持人指定时间将传真或电子邮件提交会议主持人指定传真或电子邮箱，方视为可接受的有效表决。会议主持人应在指定时间将表决结果通知监事，会议主持人及其他人员不得在表决结束前提前泄露表决结果。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和《公司章程》决定。临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和《公司章程》的规定以书面提议的方式提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于监事会职权范围的，监事会主席应当将其作为会议议题提交临时监事会会议审议，不得拒绝。

第十九条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议

题，并根据会议议程主持议事。监事会主席或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十条 监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十一条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名或书面方式进行。

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。

第二十二条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十三条 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。

第二十四条 与会监事应当对会议记录进行签字确认，记录人员应当同时在会议记录上签字。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。

第二十五条 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。

第二十六条 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 10 年。

第四章 附则

第二十七条 在本规则中，“以上”、“内”包含本数，“过”不含本数。

第二十八条 本规则由监事会制订报股东大会批准后，于公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌并公开转让之日起生效实施，修改时亦同。

第二十九条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致时，按后者的规定执行，并应当及时修改本规则。

第三十条 本规则由监事会解释。

北京中科智易科技股份有限公司

董事会

2023年7月24日

