

# 北京金橙子科技股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善北京金橙子科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，保障监事会依法独立行使监督权，保障股东权益和公司利益，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》等法律、法规及规范性文件及《北京金橙子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本规则。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第二条** 公司设监事会，由【3】名监事组成。

监事会设主席1名，由全体监事过半数选举产生。

监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会等形式民主选举产生。

监事每届任期三年，任期届满，连选可以连任。

**第三条** 监事会行使下列职权：

- (一) 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) 公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

### 第三章 会议召集和召开

**第四条** 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监事会会议。

**第五条** 监事会会议分为定期和临时会议。监事会每 6 个月至少召开一次会议。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、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、高级管理人员受到有关部门的处罚或者被公开谴责时；
- (六) 证券监管部门要求召开时；
- (七) 公司章程规定的其他情形。

**第六条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会召集人应当向全体监事征集会议提案。

**第七条** 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。监事会主席怠于发出会议通知的，提议监事可以向证券监管部门报告。

**第八条** 召开监事会定期会议，应至少提前 10 天书面通知全体监事。书面通知方式包括专人送出、传真或邮件（包括电子邮件）方式。

监事会召开临时会议的，应当于会议召开 3 日以前以专人送出、传真或邮件（包括电子邮件）方式通知全体监事。情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第九条** 监事会会议通知包括以下内容：

- （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。

**第十条** 监事会会议以现场召开为原则。

紧急情况下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开，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。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。

**第十一条** 监事会会议应当有过半数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，其他监事应当及时向证券监管部门报告。

监事会会议应当由监事本人出席。监事因故不能亲自出席的，可以书面委托其他监事代为出席监事会，授权委托书上应载明授权范围、内容和权限，并由委托人签字或盖章。授权委托书应在开会时提交主持人，由主持人在会议开始时向到会人员宣布。

代为出席会议的监事应当在授权范围内代表委托人行使权利。

监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

#### **第四章 议事程序和决议**

**第十二条** 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。

**第十三条** 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，会议主持人应要求其重新选择，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。

监事会决议应经全体监事半数以上通过。

**第十四条** 监事会决议公告事宜，由公司董事会秘书根据有关规定办理。

监事应保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，并对定期报告签署书面确认意见。

监事应对监事会决议承担责任。如能证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

## 第五章 会议记录

**第十五条** 监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，可向监管部门报告或发表公开声明。

监事会会议记录的保管期限不少于 10 年。

**第十六条** 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议监事以及受托监事姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 监事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。
- (六) 出席会议的监事签名。

## 第六章 会议决议的执行

**第十七条** 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。

**第十八条** 监事为履行职责，必要时可以聘请律师、注册会计师等专业人员协助

其工作，发生的合理费用由公司承担。

**第十九条** 监事会不干涉和参与公司日常经营管理和人事任免工作。但董事、高级管理人员违反法律、行政法规、公司章程或股东大会决议，监事会对其提出罢免建议。董事、高级管理人员的行为损害公司利益时，监事会有权要求其予以纠正。

## 第七章 附则

**第二十条** 本规则为章程附件，经公司股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。如遇国家法律、行政法规或规范性文件修订，规则内容与之抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件的规定。

**第二十一条** 本规则所涉及到的术语和未载明的事项均以公司章程为准，不以公司的其他规章作为解释和引用的条款。本规则规定与公司章程规定不一致的，以公司章程为准。本议事规则未尽事宜，按有关法律法规和公司章程要求执行。

**第二十二条** 本规则所称“以上”“以内”“以下”，除本规则中特别说明外，都含本数；“不满”“以外”“低于”“多于”“超过”，除本规则中特别说明外，不含本数。

**第二十三条** 本规则由公司监事会负责解释。

北京金橙子科技股份有限公司