

证券代码：871760

证券简称：宝辰股份

主办券商：申万宏源承销保荐

北京宝辰工程管理股份有限公司监事会议事规则

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

2025 年 10 月 20 日，公司第四届监事会第五次会议审议了《关于修改<监事会议事规则>的议案》，赞成 3 票；反对 0 票；弃权 0 票；表决通过。本议案尚需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京宝辰工程管理股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善北京宝辰工程管理股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的法人治理结构，进一步规范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》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等相关法律、法规、规范性文件以及《北京宝辰工程管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本议事规则。

第二条 监事会依据《公司法》和《公司章程》成立，行使对公司董事及高级管理人员的监督权，是公司的监督机构，对股东会负责，根据《公司法》和《公司章程》的规定组成并行使职权。

第三条 监事会依据有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定履行职责的活动受法律保护，不受任何单位和个人干涉。

第二章 监事会组成和职权

第四条 监事会由 3 名监事组成，监事会包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。股东代表监事由**股东会**选举产生，职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第五条 监事会设主席 1 人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。

第六条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。

第七条 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、本章程或者**股东会**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）提议召开董事会临时会议；
- （六）提议召开临时**股东会**，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持**股东会**职责时召集和主持**股东会**；
- （七）向**股东会**提出提案；
- （八）依照《公司法》**第一百八十九条**的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （九）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；
- （十）负责对控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的日常监督，指导和检查公司建立的防止控股股东及其他关联方资金占用的内部控制制度和相关措施，对报送监管机构公开披露的控股股东、其他关联方占用或者转移公司资金、资产及其他资源的有关资料和信息进行审核；
- （十一）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或**股东会**授予的其他职权。

监事会行使职权所必需的费用由公司承担。

第八条 监事会认为董事会决议违反法律、法规、《公司章程》或**股东会**决议，损害股东、公司或员工利益时，可作出决议建议董事会复议其该项决议。董事会对监事会决议不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会经决议可提议召开临时**股东会**进行讨论。

第九条 根据有关法律、法规和《公司章程》的规定董事会应履行召集**股东会**的职责而不能履行或不履行时，监事会应当及时召集和主持**股东会**。

第十条 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。公司重大的行政工作或办公会议应邀请监事列席，听取意见和建议。

监事有了解公司经营情况的权利，并承担相应的保密义务。公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

监事会主席依据《公司章程》及本规则的规定召集监事会，代表监事会向公司**股东会**报告监事会工作，发表监事会有关专项意见等。

第十一条 监事会组织专职工作人员，处理监事会日常事务，包括依据监事会主席或其他监事会召集人的要求发出会议通知，起草会议文件及资料并送交监事会主席或其他监事会召集人审定；在监事会闭会期间，负责各监事之间的协调、联络等工作。

第三章 监事会的召集和通知

第十二条 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六个月召开一次。

出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

(一) 任何监事提议召开时；

(二) **股东会**、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。

第十三条 当公司遇有特殊或紧急情况时，监事会临时会议可以在不提前通知的情况下召开，且仅就公司所遇到的特殊或紧急情况的相关事项作出决议。

第十四条 临时会议的提议程序

除因公司遇到特殊或紧急情况召开的监事会临时会议外，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三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十五条 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。

第十六条 会议通知

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十日和二日将监事会会议的书面会议通知，通过直接送达、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。

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）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；
- （四）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。

第十八条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开为主，也可以采用传真方式、电话会议方式或传签监事会决议等非现场会议方式召开或者，采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

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至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十九条 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。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监管部门报告。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第二十条 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。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。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。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的投票表决权。

第二十一条 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。

第四章 监事会会议表决和记录

第二十二条 监事会做出决议应当经过半数的监事表决通过。对监事会表决事项，每名监事有一票表决权。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。

第二十三条 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第二十四条 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事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。

第二十五条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十六条 会议记录

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）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）；
- （六）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于通讯方式或其他非现场会议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。

第二十七条 监事签字

与会监事除应当对会议决议进行签字确认外，还应当与记录人在会议记录上

签字确认。监事对会议记录或者会议决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，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向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第二十八条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

第二十九条 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。

第三十条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第五章 附则

第三十一条 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规及《公司章程》的规定执行，也可以参照《董事会议事规则》的相关规定执行

第三十二条 本规则所称“以上”包含本数；“低于”、“过”不含本数。

第三十三条 本规则作为《公司章程》的附件由监事会拟订，经公司**股东会**审议通过后生效。

第三十四条 本规则由监事会负责解释。本规则进行修改时，由监事会提出修正案，提请**股东会**批准后生效。

北京宝辰工程管理股份有限公司

董事会

2025年10月20日