

证券代码：835913

证券简称：虎符科技

主办券商：大通证券

北京虎符科技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

北京虎符科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年11月28日召开第四届董事会第六次会议，审议通过《关于修订<监事会议事规则>的议案》。议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京虎符科技股份有限公司

监事会议事规则

第一条 为明确北京虎符科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责权限，规范监事会内部机构及决策行为，建立完善的法人治理结构，并充分发挥监事会的监督职能，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》”）等相关法律、法规和《北京虎符科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关条款的规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，监事会是公司的监督机构，监事会受股东会委托，对股东会负责，《公司法》、《公司章程》和股东会赋予的职权范围内负责监督公司的经营和管理。

第三条 监事会成员

监事会由三名监事组成，设监事会主席一人，由全体监事过半数选举产生。

监事会有职工代表监事一名，职工代表监事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。

公司董事、高级管理人员不得兼任公司监事。

公司董事、高级管理人员的配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

第四条 监事会会议的组织、协调

公司监事会主席负责监事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作。监事会主席可以委托公司相关人员处理以上事务。

第五条 监事会的职权范围

根据《公司法》和《公司章程》的规定，公司监事会依法行使下列职权：

- （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；
- （六）向股东会提出提案；
- （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。

第六条 监事会会议

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、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）《公司章程》规定的其他情形。

第七条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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。

第八条 临时会议的提议程序

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。临时会议通知应当提前3日以书面方式送达全体监事。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三日内，公司应当发出召开监事会临时会议的通知。

第九条 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

第十条 监事会会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和三日内将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

《公司章程》另有规定或情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以

随时通过电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明，并经全体与会监事书面确认。

第十一条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点和会议期限；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）发出通知的日期。

第十二条 会议通知的变更

监事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会监事的认可后按期召开。

监事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会监事的认可并做好相应记录。

第十三条 监事会的出席

监事应当亲自出席监事会会议。监事因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

委托其他监事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十四条 委托和受托出席监事会会议应当遵循的原则

（一）在审议关联交易事项时，非关联监事不得委托关联监事代为出席；关联监事也不得接受非关联监事的委托；

（二）监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（三）一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

第十五条 监事会会议召开方式

监事会会议以现场召开为原则。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、电话等表决等方式召开。

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。

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公司。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。

非以现场方式召开的，监事会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。

第十六条 监事会会议的召开

监事会会议应当由全体监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。监事会可以邀请董事和高级管理人员列席监事会会议。

第十七条 监事会会议审议程序

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。

监事阻碍会议正常进行或者影响其他监事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。监事接受其他监事委托代为出席监事会会议的，不得代表其他监事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

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 监事发表意见

监事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

监事可以在会前向会议召集人、总经理和其他高级管理人员、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第十九条 监事会会议的表决

监事会表决方式为记名表决。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用视频方式进行并作出决议，并由文件签字后邮寄公司。

监事会会议的表决实行一人一票，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有全体监事过半数同意。

第二十条 监事回避表决的情形

出现下述情形的，监事应当对有关提案回避表决：

（一）监事本人认为应当回避的情形；

（二）公司《公司章程》规定的因监事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在监事回避表决的情况下，有关监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，形成决议须经无关联关系监事过半数通过。出席会议的无关联关系监事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第二十一条 提案的暂缓表决

过半数的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十二条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十三条 监事会提案表决结果的统计

与会监事表决完成后，有关工作人员应当及时收集监事的表决票，交召集人（主持人）在一名监事的监督下进行统计。经过半数与会监事同意，也可由其他人进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求召集人（主持人）在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十四条 监事会决议的形成

监事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体监事人数之半数的监事对该提案投同意票。法律、行政法规和本公司《公司章程》规定监事会形成决议应当取得更多监事同意的，从其规定。

监事会不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第二十五条 监事会会议记录

监事会会议应指定专人就会议的情况进行会议记录，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，公司应当参照上述规定，整理会议记录。

监事会会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的监事、记录人应当在会议记录上签名。

第二十六条 监事会会议纪要和决议记录

除会议记录外，监事会秘书还可以视需要对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第二十八条 监事签字

出席会议的监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和决议记录进行签字确认。出席会议的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，视为完全同意会议记录的内容。

第二十九条 监事会会议档案的保存

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保存。

监事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

第三十条 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。

第三十一条 附则

（一）本规则由监事会负责解释。

（二）本规则自公司股东会审议通过后生效。

（三）本规则的修改由股东会决定，并由监事会拟订修改草案，修改草案报股东会批准后生效。

北京虎符科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 1 日