

证券代码：832013

证券简称：博涛科技

主办券商：开源证券

大连博涛文化科技集团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

2025年12月8日，公司如开第五届监事会第十次会议，审议通过《关于修订监事会议事规则的议案》，表决结果为：同意3票，反对0票，弃权0票。根据公司章程的相关规定，该议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

大连博涛文化科技集团股份有限公司

监事会议事规则

（修订版）

第一条 宗旨

为进一步规范本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》）、《大连博涛文化科技集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关法律、法规和规范性文件的相关规定，制定本规则。

第二条 职责

监事会应向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、总经理和其他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权益。

监事会应严格遵守《公司法》《公司章程》及其他法律、法规关于监事会的各项规定，认真组织好监事会工作，履行监事会职责，维护公司利益，对公司及全体股东负有诚信及勤勉义务。

第三条 任期

监事每届任期三年，连选可以连任。监事任期届满前，公司股东会和公司职工代表大会不得无故解除其职务。

第四条 监事选举

股东推选的监事由公司股东会选举和更换。

职工监事由公司职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第五条 监事更换

监事会换届时，新任监事候选人由原任监事会提名；监事会职位因监事辞任、退休、死亡、丧失工作能力或被股东会免职而出现空缺时，继任监事候选人由现任监事会提名。

单独或者合计持有公司发行在外有表决权股份总数的3%以上的股东或者监事会有权向公司提名新的监事候选人。

职工监事由职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举更换。

第六条 辞任

监事可以在任期届满以前提出辞任。监事辞任的，应当以书面形式通知公司，公司收到通知之日辞任生效。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞任导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行监事职务。监事会应当尽快召集临时股东会，在2个月内完成选举监事以填补因监事辞任产生的空缺。监事提出辞任或者任期届满，其对公司和股东的忠实义务仍然有效。

第七条 免职

股东会可以决议解任监事，决议作出之日解任生效。

无正当理由，在任期届满前解任董事的，该监事可以要求公司予以赔偿。

第八条 监事会组成

监事会由三名监事组成，其中职工监事一人。监事会设主席一人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。

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。监事会主席可

以要求公司指定专人协助其处理监事会日常事务。

第九条 监事会主席职权

监事会主席行使以下职权：

- （一）主持监事会会议；
- （二）监督、检查监事会会议决议执行情况；
- （三）组织制定监事会工作计划，负责监事会日常工作；
- （四）签署监事会报告和其他文件，并报送其他监事；
- （五）代表监事会行使职权；
- （六）代表监事会向公司股东会报告工作，递交提案；
- （七）代表监事会负责与公司内外联系协调工作；
- （八）股东会和监事会授予的其他职权。

监事会主席因故不能履行职责时，由全体监事半数以上推举一名监事代其履行职责。

第十条 监事会职权

- （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）监事有权了解公司经营情况，检查公司财务。监事有权了解公司经营情况。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。监事履行职责所需的有关费用由公司承担；
- （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》第一百五十二条的规定，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，可以聘请专业机构协助其工作，费用由公司承担。
- （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）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。要求公司董事、高级管理人员出席监事会会议并解答监事会关注的问题；

（十一）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；

（十二）法律、行政法规、部门规章、本章程或股东会授予的其他职权。

第十一条 监事会会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议每六个月至少召开一次。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或者公司章程、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、高级管理人员受到相关行政主管部门处罚时；

（六）公司章程规定的其他情形。

第十二条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案。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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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 and 两日将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。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。

监事按通知时间出席会议，且未在会议期间就通知事宜书面提出异议的，视为会议通知已如期送达。

第十六条 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；
- （七）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。

第十七条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

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。

监事会以通讯方式作出决议的，可以免除本规则第十五条规定的事先通知的时限，但应确保决议的书面议案以专人送达、特快专递或传真等方式送

达到每一位监事。签字同意的监事人数如果已经达到做出决议的法定人数，并已经以前款规定方式送达公司，则监事会决议即为有效。

第十八条 会议的召开

监事会会议应当有二分之一以上的监事出席方可举行。

监事会可以要求董事、高级管理人员列席监事会会议，但董事会秘书应当列席监事会会议。被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，不得委托他人参加会议。

第十九条 监事出席会议

监事本人应当亲自出席监事会会议。

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。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委托监事的权利。

监事未亲自出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十条 会议议案

监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，以利于全体监事审议。

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。

第二十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票的方式进行表决；监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

监事会会议形成的决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的监事应当在决议的书面文件上签字。

监事会决议包括如下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人和主持人的姓名；
- (二)会议应到监事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三)说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性；

(四)说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）；

(五)如有应提交公司股东会审议的议案应单项说明；

(六)其他应当在决议中说明和记载的事项。

监事会决议形成后，公司应遵照国家有关法律、法规和证券监管部门的有关规定，履行信息披露义务。

第二十三条 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）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。

对于以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，整理形成会议记录。

第二十四条 监事签字

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的内容。

第二十五条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据相关法律、法规的有关规定办理。

第二十六条 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。

第二十七条 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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议档案至少保存十五年。

第二十八条 附则

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则未尽事宜，依照国家法律、法规和公司章程的相关规定执行；若本规则与国家有关部门或机构日后颁布的法律、法规及规章相抵触时，以国家有关部门或机构颁布的法律、法规及规章为准。

本规则作为公司章程的附件，经股东会通过之日起生效；本规则的修改，由监事会提出修订案，提请股东会审议批准。

本规则的解释权属于公司监事会。

大连博涛文化科技集团股份有限公司

董事会

2025年12月10日