

证券代码：872816

证券简称：毕托巴

主办券商：太平洋证券

## 毕托巴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

公司于 2025 年 12 月 15 日召开第三届监事会第八次会议，审议通过《关于修订公司<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。该议案尚需提交公司 2025 年第二次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 毕托巴科技股份有限公司

### 监事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为明确毕托巴科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会职责权限，规范监事会的组织和行为，充分发挥监事会的监督管理作用，完善法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《毕托巴科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司常设的监督机构，依据《公司法》等相关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》规定的行使职权。

#### 第二章 监事会的构成及职权

**第三条** 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。

**第四条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，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。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表担任的监事人数为 1 人。监事会中的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** 监事会行使下列职权：

- （一）审核公司定期报告并提出书面意见；
- （二）检查公司财务，查阅财务报表、资料；
- （三）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （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会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时，召集和主持股东会会议；
- （六）向股东会会议提出提案；
- （七）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；
- （八）法律法规及股东会授予的其他职权。

**第六条** 监事会主席可通过公司监事会办公室指定一名人员为监事会会议记录员，也可根据需要临时指定人员进行记录。

**第七条** 董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

**第八条** 监事应当遵守法律、行政法规和本章程，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。

**第九条** 监事的任期每届为 3 年。监事任期届满，连选可以连任。

**第十条** 监事辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。除下列情形外，监事的辞职自辞职报告送达监事会时生效：

- （一）监事辞职导致监事会成员低于法定最低人数；
- （二）职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一；

在上述情形下，辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。

辞职报告尚未生效之前，拟辞职监事仍应当继续履行职责。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成监事补选。

**第十一条** 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。监事有权了解公司经营情况。挂牌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。

**第十二条** 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十三条** 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第三章 监事会的召集

**第十四条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每 6 个月至少召开 1 次，由监事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体监事。出现有下列情形之一的，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）《公司章程》规定的其他情形。

**第十五条** 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 5 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。

**第十六条** 监事会会议由监事会主席召集，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。

#### 第四章 监事会的提案与通知

**第十七条** 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，并至少用两天的时间向公司全体员工征求意见。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。

监事会办公室工作人员拟定提案后，交监事会主席确定。

**第十八条** 提议召开临时会议的监事应当按本规则第十五条的规定提出提案，由监事会主席决定提交监事会会议审议。

**第十九条** 召开监事会定期会议，监事会办公室应当于会议召开 10 日前通知全体监事。

**第二十条** 召开监事会临时会议，监事会办公室应当在会议召开 5 日以前通知全体监事；但情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时发出会议通知，不受上述提前通知期限的限制，但会议主持人或召集人应当在会议上做出说明。

**第二十一条** 监事会会议的通知方式电话、传真、书面通知、电子邮件或在全国中小企业股份转让系统信息披露平台进行公告等方式通知全体监事。

**第二十二条** 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） 事由及议题；
- （三） 发出通知的日期。

## 第五章 监事会的召开

**第二十三条** 监事会会议应当以现场会议方式召开；但监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以通过通讯方式进行，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会议与其他方式同时进行的方式召开。

**第二十四条** 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和表决。

监事委托其他监事代为出席的委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名。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，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第二十五条** 监事会会议应当由全体监事过半数出席方可举行。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。

**第二十六条** 监事会认为有必要时，可以邀请董事、总经理、其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席监事会会议，回答所关注的问题。

## 第六章 监事会的表决和决议

**第二十七条** 监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对

议程外的事项，参会监事过半数同意后方列入议程。

**第二十八条** 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

**第二十九条** 监事会会议在讨论重大问题时，如所论议题尚有不明确之处，监事会主席在征求与会监事的意见后可决定暂缓表决，待进一步调查核实后，提交下次会议表决。对暂缓表决的事项应在监事会决议中做出说明。

**第三十条** 监事会会议实行记名表决，每一名监事有一票表决权。

**第三十一条** 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。未填、错填、字迹无法辨认的表决票、未投的表决票视为投票人放弃表决权利，其所持股份数的表决结果计为“弃权”

非现场会议召开时存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃权。

**第三十二条** 监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

**第三十三条** 监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

**第三十四条** 监事会应当根据表决结果形成会议决议，出席会议的全体监事应当在会议决议上签名。

## 第七章 监事会会议记录

**第三十五条** 监事会会议应有记录，监事会会议记录应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的时期、地点和召集人姓名；
- （二） 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事姓名；
- （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（表决结果应载明同意、反对或弃

权的票数)。

以通讯方式召开的监事会会议，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

**第三十六条** 出席会议的监事和记录人应在记录上签名。监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明；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，又不对其不同意见做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。

**第三十七条** 召开监事会会议，可以视需要进行录音。

**第三十八条** 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、会议纪要、决议等，由监事会办公室保管。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

## 第八章 通讯方式召开的特殊规则

**第三十九条** 通讯方式召开是指监事对监事会提交会议审议的事项，通过通信、传真、电子邮件等指定的信息传递方式进行审议和表决。本章规定适用于会议仅采用通讯方式召开的情形，或者会议采用通讯方式与现场会议相结合的方式进行的情形。

**第四十条** 以通讯方式参加会议的监事，不得代其他监事出席会议。

**第四十一条** 以通讯方式参加会议的监事，应当在会议通知中指定的截止时间之前以邮件、传真或专人送达等形式，将其签署的表决票和审议意见送达公司监事会办公室；送达的上述文件非为原件时，应尽快将原件送达公司监事会办公室。

**第四十二条** 通讯方式召开的监事会会议，会议决议及会议记录应先由监事会主席或其他召集监事会的监事、参加现场会议的监事签名确认，并及时送达以通讯方式参会监事签字确认。

**第四十三条** 在紧急情况下需要尽快召开监事会会议的，监事会可以采取传签监事会决议的方式形成决议。监事会会议以传签书面决议方式召开时，应将决议的草稿及与之相关的议案、说明性文件及其他相关文件资料以专人送达、邮寄、

传真中之一种方式依次送交每一位监事。

如果在监事会决议草案上签字同意的监事已达到做出决议的法定人数，并以本条上述方式送交监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事后，该决议草稿即成为监事会决议。

在经传签书面决议方式表决并做出决议后，监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事应及时将决议以书面方式通知全体监事。监事会主席、其他召集监事会的监事或其指定人员应根据经监事签字的决议制作会议记录，并先由监事会主席或其他召集监事会的监事签字确认后送达各监事签字。

## 第九章 监事会决议的执行

**第四十四条** 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议和执行情况。

## 第十章 附 则

**第四十五条** 除非有特别说明，本规则所称“以上”、“内”，均含本数；“超过”、“过”、“低于”等均不含本数。

**第四十六条** 本规则未尽事宜，遵照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》等相关规定执行；如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订本规则。

**第四十七条** 本规则由监事会负责解释。

**第四十八条** 本规则自公司股东会审议通过之日起生效。

毕托巴科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日