

证券代码：836098

证券简称：华浩科技

主办券商：国盛证券

华浩博达（北京）科技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

本制度于 2026 年4 月29 日经第四届董事会第七次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

华浩博达（北京）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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》等法律法规及全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）的相关规定，以及《北京华浩科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制定本规则。

第二条 监事会依据《公司法》和公司章程设立，并行使对公司董事及高级管理人员的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

第三条 监事应当遵守法律、法规和公司章程，忠实履行监督职责。

监事依据有关法律、法规、公司章程及本规则的规定行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

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。

第二章 监事会的组成和职权

第四条 公司依法设立监事会。

监事会是公司依法设立的监督机构，对股东会负责并报告工作。

第五条 监事会由 3 名监事组成，包括以下人员：

- （一）股东代表；
- （二）不少于监事会成员总数 1/3（即 1 人）的职工代表。

监事会设监事会主席 1 名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；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。

监事会中的职工代表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。

监事每届任期三年，监事任期届满，可以连选连任。

第六条 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）对法律、行政法规和公司章程规定的监事会职权范围内的事项享有知情权；
- （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）列席董事会会议；
- （九）依照《公司法》的规定对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （十）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。

（十一）公司章程规定或股东会授予的其他职权。

监事会认为必要时，还可以对股东会审议的议案出具意见，并提交独立报告。

第七条 监事会可以提议召开董事会临时会议，并可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事会认为董事会决议违反法律、法规、公司章程或者损害职工利益时，可作出决议建议董事会复议该项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会应当向股东通报直至提议召开临时股东会。

第八条 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。监事会主席可以指定公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第三章 监事会会议的召集和通知

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每 6 个月召开一次。

第十条 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。

第十一条 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工作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。

第十二条 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）提议理由或者提议依据的客观事由；
- （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。

于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。

第十三条 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。

第十四条 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五日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。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并作相应记录。监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

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。

第十五条 监事会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。

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。

第十六条 公司召开监事会会议，监事会应按本章规定的时间事先通知所有监事，并提供足够的资料。

第四章 监事会会议的召开和表决

第十七条 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。

第十八条 监事会会议应当由三分之二以上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。

第十九条 监事连续 2 次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，股东会或职工代表大会应当予以撤换。

第二十条 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。

第二十一条 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席确定；未能列入议程的应由监事会主席向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程的，由监事会进行表决确定。

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；对议程外的问题可以讨论，但不能作出决议。

第二十二条 监事会应当对所有列入会议议程的提案进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

第二十三条 监事会会议表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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，未作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作选择的，视为弃权。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第二十四条 监事会以填写表决票的方式进行表决，监事会召集人负责制作监事

会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）监事会届次、召开时间及地点；
- （二）监事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由监事会办公室工作人员负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后由监事会办公室工作人员负责收回。

第二十五条 监事会表决票应由监事会办公室工作人员负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。表决结果载入会议记录。

第二十六条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行验票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第五章 监事会会议记录

第二十七条 监事会会议可视情况进行全程录音。

第二十八条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做会议记录。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）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）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，整理会议记录。

第二十九条 与会监事应当对会议记录、会议纪要和会议决议进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要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。

出席会议的监事、记录人员应当在会议记录上签名。

监事不按前款规定进行签字确认，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、会议纪要和会议决议的内容。

第三十条 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，致使公司遭受严重损失的，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。

第三十一条 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、会议纪要、会议决议、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

监事会会议档案的保存期限为十年。

第六章 决议公告与执行

第三十二条 监事会决议公告事宜由董事会秘书根据全国中小企业股份转让系统有限责任公司相关规定和公司章程的有关规定办理。

第三十三条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

监事会应建立决议执行记录制度，监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。

对监督事项的实质性决议应当指定监事负责执行；对监督事项的建设性决议应当指定监事监督其执行。

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。

第三十四条 监事出席监事会会议发生的费用由公司支付。这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的食宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

第七章 规则的修改

第三十五条 有下列情形之一的，监事会应当及时修改本规则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或

规范性文件，本规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）公司章程修改后，本规则规定的事项与公司章程的规定相抵触；

（三）股东会决定修改本规则。

第三十六条 本规则修改事项属于法律、法规或规范性文件要求披露的信息的，按规定予以公告或以其他方式披露。

第三十七条 本规则经公司股东会审议通过后生效，修改时亦同。

第八章 附 则

第三十八条 本规则所称“以上”包括本数。

第三十九条 本规则为公司章程的附件，由公司监事会拟订，公司股东会审议批准。本规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、公司章程的有关规定执行。

第四十条 本规则由公司监事会解释。

华浩博达（北京）科技股份有限公司

董事会

2026年4月29日