

北京万集科技股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为明确北京万集科技股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分发挥监事会的监督管理作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规、规范性文件和《北京万集科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，由 3 名监事组成，其中 2 名由股东代表出任，由股东大会选举和罢免；1 名由公司职工代表出任，由公司职工代表大会民主选举和罢免。监事会受股东大会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东大会负责，根据公司章程的规定组成并行使职权。

第三条 有下列情形之一的，不得担任监事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(七) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

违反本条规定选举监事的，该选举无效。监事在任职期间出现本条情形的，公司股东大会解除其职务。

公司董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

第四条 监事应当遵守法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

(一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；

(二) 不得以任何形式侵犯公司利益；

(三) 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；

(四) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

(五) 不得利用内幕信息为自己或他人牟取利益；

(六) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(七) 未经股东大会同意，不得泄漏在任职期间所知悉的公司的机密信息；但在下列情形下，可以向司法机关或政府主管机关披露该等信息：

1. 法律法规有规定；

2. 司法机关或政府主管机关强制性要求；

3. 公众利益有要求；

4. 该监事自身的合法利益有要求。

(八) 亲自行使被合法赋予的监督权，不得受他人操纵；非经法律、法规允许或者得到股东大会批准，不得将监督权转授他人行使。

(九) 执行公司职务时违反法律、法规、规范性文件或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第五条 监事每届任期三年，任期届满，可连选连任。股东代表担任的监事由股东大会选举产生或更换；职工代表担任的监事由职工民主选举产生或更换。

第二章 监事会职责

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、公司章程或者股东大会决议的董事、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）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- （六）向股东大会提出提案；
- （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。

第七条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，对公司履行忠实义务和勤勉义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

第三章 监事会会议的召集与通知

第八条 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。

第九条 监事会会议由监事会主席负责召集和主持；监事会主席不按期召集监事会会议时，视为监事会主席不能履行职务或者不履行职务，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。

第十条 监事会应当指定一名适当的人选作为监事会联系人（以下简称“监事会联系人”），监事会联系人不必是公司监事。监事会联系人应当尽职尽责完成本规则规定的应当由监事会联系人负责的有关事宜。监事会可以随时指定或变更监事会联系人。

第十一条 监事会每年召开两次定期会议，并于会议召开 10 日以前书面方式通知全体监事。

第十二条 监事可以提议召开临时监事会会议。提议召开临时监事会会议的监事必须以书面形式向监事会主席提出。书面提议应当写明如下内容：

- （一）提议的事由；
- （二）会议议题；
- （三）拟定的会议时间；
- （四）提议人和提议时间；
- （五）联系方式。

监事会主席应在接到书面提议后 10 日内召集临时监事会会议。监事会主席根据实际需要，也可以自行召集临时监事会会议。

临时监事会会议应当在会议召开 3 日前书面通知全体监事。

第十三条 监事会会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用专人送达、特快专递或传真方式进行并作出决议（即通讯表决方式），并由参会监事签字。

监事会以前款方式作出决议的，可以免除本规则第十一条或者第十二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、特快专递或传真的方式送达到每一位监事。送达通知应当列明监事签署意见的方式和时限，超出时限未按规定方式表明意见的监事视为未出席本次会议。按规定方式表明意

见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，则该议案即成为公司有效的监事会决议。

第十四条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和公司章程决定。临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和公司章程的规定以书面提议的方式提出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和公司章程规定属于监事会职权范围的，监事会主席应当将其作为会议议题提交临时监事会会议审议，不得拒绝。

第十五条 监事会会议（包括定期会议和临时会议，下同）由监事会联系人根据监事会主席的指示负责通知全体监事，通知方式为：专人送达、传真、特快专递或挂号邮件等书面方式。

第十六条 监事会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。

第十七条 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、授权范围和有效期限，并经委托人签名或盖章方为有效。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权力。监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十八条 监事会文件由监事会联系人负责制作。监事会文件应于会议召开前送达各位监事。监事应认真阅读监事会送达的会议文件，对各项议案充分思考、准备提出意见。

第四章 监事会会议的召开

第十九条 监事会会议由全体监事过半数出席方可举行。监事会决议的表决，实行一人一票制。董事会秘书可以列席监事会会议。

第二十条 监事会召开会议时，首先由监事会主席或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议程主持议事。监事会主席或会议主持人有权决定每一议题的议事时间，是否停止讨论、是否进行下一议题等。监事会主席或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第二十一条 监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十二条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体监事的过半数同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第二十三条 监事会议事表决方式为：除非全体监事的过半数同意以举手方式表决，否则，监事会会议应采用书面表决的方式。如以通讯方式开会的，则按照本规则规定的通讯表决方式进行表决。

第二十四条 监事会行使公司章程赋予的职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。由此发生的费用由公司承担。

第五章 监事会决议和会议记录

第二十五条 监事会做出决议，必须经半数以上的监事通过。

第二十六条 监事会会议形成有关决议，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。决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

第二十七条 监事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (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大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。

第二十八条 监事会会议应当有书面记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。公司监事会会议记录的保存期限为 10 年。

第二十九条 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、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（代理人）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（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第三十条 监事会决议由监事会主席负责组织、监督和检查其执行。

第三十一条 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司高级管理人员执行某项决议。

第六章 附 则

第三十二条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规和公司章程的有关规定

执行。本规则如与届时有效的有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定不一致时，应以届时有效的法律法规、规范性文件和公司章程执行。

第三十三条 本规则经监事会审议通过并经股东大会决议通过后生效并实施。

第三十四条 本规则由公司监事会负责解释。

北京万集科技股份有限公司

2024年2月