

证券代码：832496

证券简称：首创大气

主办券商：申万宏源承销保荐

北京首创大气环境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

公司于2024年12月12日召开了第三届监事会第十三次会议，审议通过了关于拟修订《公司监事会议事规则》的议案，该议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京首创大气环境科技股份有限公司 监事会议事规则

第一条 为规范北京首创大气环境科技股份有限公司（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《北京首创大气环境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 监事任职资格

公司章程第九十七条关于不得担任董事的情形、同时适用于监事。

监事候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任公司监事：

- （一）《公司法》第一百七十八条规定的情形之一；
- （二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- （三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司监事的纪律处分，期限尚未届满；
- （四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

监事候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请相关候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

- （一）最近三年内受到中国证监会行政处罚；
- （二）最近三年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- （三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

以上期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议监事候选人聘任议案的日期为截止日。

董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

第三条 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。

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。

第四条 监事的任期每届为三年。监事任期届满，连选可以连任。

第五条 监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职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、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。

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董事会或者监事会时生效：

- （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，在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，公司应当在两个月内完成监事补选。

第六条 监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整，并对定期报告签署书面确认（审核）意见。

第七条 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。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 公司依法设立监事会，监事会由三名监事组成，其中股东代表监事二名、职工代表监事一名。股东监事由股东会选举产生和罢免，职工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。

第十一条 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，由过半数的监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第十二条 监事会受股东会委托，负责监督公司的经营和管理，是公司的监督机构，对股东会负责，根据公司章程及本规则行使职权。

第十三条 监事会的职权：

- （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，必要时向股东会或国家有关主管机关报告；
- （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）提议召开董事会临时会议；
- （八）依照《公司法》第一百九十条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （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）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。

题；

(十一) 法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东会授予的其他职权。

第十四条 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每六个月至少召开一次会议。

监事可以提议召开临时监事会会议

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 定期会议的提案

定期会议的提案由监事会主席拟定，监事会主席在拟定议案前，应当充分征求各监事的意见，职工代表监事应向公司员工、公司职工代表大会等征求意见。董事会秘书负责议案文件的编制。

第十六条 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。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。

第十七条 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。每届监事会第一次会议
由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十八条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，应当分别于会议召开日十日前和三日前通知全体监事。每届监事会第一次会议可于会议召开日当日通知全体监事。

第十九条 会议通知的方式和内容

会议的通知方式为专人送达、信件、传真、电子邮件；以传真或电子邮件形式发出的，发出后应以电话或手机短信方式通知收件人收取。

会议通知应当包括以下内容：

- （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。

会议的通知可以专人送达、电话、信件、传真、电子邮件等方式，于会议召开三日以前书面通知全体监事；遇有紧急事由时，可以通讯等方式随时通知召开会议。

监事会会议议题应当事先拟定，并提供足够的决策材料。

第二十条 会议召开方式

监事会定期会议以现场方式召开。

监事会临时会议，可以以现场方式召开；在保障监事对议案获得充分资料及相关信息、且能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、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开。

第二十一条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。董事会秘书可以列席监事会会议。

第二十二条 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。

第二十三条 监事会表决及决议

监事会会议的表决应当一人一票，以记名投票方式进行。

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。

以非现场方式召开监事会临时会议，与会监事应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将记名表决票递交会议主持人和监事会秘书，会议以实际收到的传真或者电子邮件等有效表决票确认监事出席会议的情况，逾期按“未出席”处理。以传真、电子邮件的方式递交的记名表决票，与会监事事后应当将亲自签署的记名表决票原件邮寄至董事会秘书，以便作为会议文件存档保存。

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，董事会秘书应在规定的表决时限结束后下一工作日之前，以传真或电子邮件方式向全体与会监事宣布表决结果。

会议完成全部议案表决，表决结果经宣布后，依据表决结果形成监事会决议。监事会形成决议应当全体监事的过半数通过。

第二十四条 会议记录

监事会会议应当有记录，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；
- （六）每位监事对有关事项的发言要点和主要意见；
- （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。

第二十五条 监事签字

出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。与会监事应当对会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、会议签到簿、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。

监事会会议资料的保存期限为十年。

第二十八条 附则

（一）本规则由公司监事会负责解释。

（二）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。

（三）本规则经公司股东会决议通过后生效，本规则中列明的有关专门针对股份公开转让的特殊规定自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌交易之日起生效。

北京首创大气环境科技股份有限公司

董事会

2024年12月13日