

## 《监事会议事规则》修订内容前后对照表

原《监事会议事规则》		修订后的《监事会议事规则》		
章节 条目	内 容	方 式	章节 条目	内 容
第一条	为了规范公司监事会工作，提高监管工作的有效性，确保监事会依法独立、有效行使监督权，依照《公司法》、《上市公司章程指引》，特制定本议事规则。	修订	第一条	为了规范公司监事会工作，提高监管工作的有效性，确保监事会依法独立、有效行使监督权，依照《中华人民共和国公司法》、《上市公司章程指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及本公司《章程》特制定本议事规则。
		新增	第二条	公司监事会监督董事、高级管理人员履行职责的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。 监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规和深圳证券交易所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东大会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。
		新增	第三条	监事会的人员和结构应当确保能够独立有效地履行职责。监事应当具有相应的专业知识或者工作经验，具备有效履职能力和良好的职业道德。公司董事、高级管理人员不得兼任监事。
第二条	监事会议事方式主要采取定期会议和临时会议的形式进行。监事会议由监事会主席主持。监事会主席因故不能出席，应委托一位监事主持。	修订	第四条	监事会议事方式主要采取定期会议和临时会议的形式进行。监事会议由监事会主席主持。监事会主席因故不能出席，应委托一位监事主持；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监事会会议。
第三条	<p>监事会定期会议一年召开两次。会议主要议题一般应包括：</p> <p>（一）审核公司年度、期中财务报告，从监督角度提出监事会的分析意见及建议。</p> <p>（二）重点分析评价公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值情况。</p> <p>（三）讨论监事会工作报告、工作计划和工作总结。</p> <p>（四）审议对董事、经营班子违法行为的惩罚措施。</p> <p>（五）议定对董事会决议的复议建议。</p> <p>（六）讨论公司《章程》规定和股东大会授权的其他事项。</p>	修订	第五条	<p>监事会定期会议一年召开两次。会议主要议题一般应包括：</p> <p>（一）重点分析评价公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值情况；</p> <p>（二）讨论监事会工作报告、工作计划和工作总结；</p> <p>（三）审议对董事、经营班子违法行为的惩罚措施；</p> <p>（四）议定对董事会决议的复议建议；</p> <p>（五）应当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；</p> <p>（六）检查公司财务；</p> <p>（七）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；</p> <p>（八）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；</p> <p>（九）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；</p> <p>（十）向股东大会提出提案；</p> <p>（十一）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；</p> <p>（十二）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；</p>

				(十三)讨论公司《章程》规定和股东大会授权的其他事项。
		新增	第六条	<p>监事会应当对董事会编制的财务会计报告进行审核并提出书面审核意见，书面审核意见应当说明报告编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整。</p> <p>监事会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权。</p>
第十一条	<p>监事会会议必须认真做好会议记录，会议记录由监事会指定人员担任，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权对本人在会议上的发言做出某种说明性记载。</p>	修订	第十四条	<p>监事会会议必须认真做好会议记录，会议记录由监事会指定人员担任，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权对本人在会议上的发言做出某种说明性记载。监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。监事会会议记录应当妥善保存。</p>
第十二条	<p>监事会会议召开后必须形成会议纪要，并和会议记录、决议等作为监事会工作档案，由董事会秘书保存，一般保存期限为10年。</p>	修订	第十五条	<p>监事会会议召开后将会议记录、决议等作为监事会工作档案，由董事会秘书保存，一般保存期限为10年。</p>