

广东风华高新科技股份有限公司监事会议事规则

(2009年4月24日 第五届董事会2009年第1次会议修订)

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,促使监事和监事会更有效地履行监督职责,根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《广东风华高新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 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第二章 监事会

第三条 监事会由3名监事组成,其中,职工代表监事1名。

第四条 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。监事会主席可以指定专人协助其处理监事会日常事务。

第三章 监事会的职权

第五条 监事会行使下列职权:

- (一)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;
- (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》第一百五十二条的规定,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。

第四章 会议通知和签到规则

第六条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议每六个月至少要召开一次会议。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）监事提议召开时；

（二）股东大会、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》、公司股东大会决议和其他有关固定的决议时；

（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被深圳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。

第七条 监事提议召开监事会临时会议，应提交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。

监事会主席在收到监事的书面提议后三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第八条 召开监事会定期会议和临时会议，会议通知（监事会主席签名）应当分别于会议召开十日和五日以前通过传真、电子邮件、邮寄、书面送达等提交全体监事。召开临时会议时，应在通知上加上醒目的“紧急通知”字样，且最少提前 2 天通知到人。会议因故延期或取消，应比原定日期提前 1 天通知到人。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以通过口头或者电话等方式发出通知，但是召集人要在会议上做出说明。

第九条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应在开会日期的前 2 天告知联系人是否参加会议。

第十条 监事如因故不能参加会议，可以委托其他监事代为出席、参加表决。监事未出席监事会，亦未委托其他监事代为出席，视为放弃在该次会议上的投票权。

委托必须以书面方式，委托书上写明委托人的姓名、代理事项、权限和有

效期限，并由委托人签名或盖章。书面的委托书应在开会前 1 天送达会议联系人，由会议联系人办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

授权委托书可由联系人按统一格式制作，随通知送达监事。

第十一条 监事会会议必须实行签到制度，凡参加会议的人员都必须亲自签到，不可以由他人代签。会议签到簿和会议其它文字材料一起存档保管。

第五章 会议提案规则

第十二条 公司的监事和其它有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先提交监事会会议联系人，由监事会会议联系人汇集分类整理后交召集人审阅，由召集人决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，召集人应以书面方式向提案人说明理由，不得压而不议又不作出反应，否则提案人有权向有关监管部门反映情况。

议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

第十三条 监事会提案应符合下列条件：

- 1、内容与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- 2、议案必须符合公司和股东的利益；
- 3、有明确的议题和具体事项；
- 4、必须以书面方式提交。

第六章 会议议事和决议规则

第十四条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行，监事会作出决定必须经全体监事的过半数通过。监事连续二次未能亲自出席会议，又不委托其它监事出席会议的，可视为不能履行其职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第十五条 监事会会议由监事会主席主持。监事会主席因故不能主持或无故不履行职责，可由二分之一以上监事共同推举一名监事负责召集并主持监事会会议。

第十六条 监事会会议应充分发扬议事民主、尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则监事会可提请股东会罢免其监事职务。

第十七条 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作主题

中心发言。要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重要的提案还应事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

第十八条 监事会审议的议案或事项涉及到有关联关系的监事时，该监事应当回避，且不得参与表决。未出席监事会会议的监事，如系有关联关系的监事，不得就该议案或事项授权其他监事代理表决。

第十九条 监事会对与监事有关联关系的议案或事项做出的决议，须经非关联监事过半数通过，方为有效。

第二十条 监事会就关联交易表决时，有利害关系的当事人属以下情形的，不得参与表决：

（1）监事个人与公司的关联交易；

（2）监事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与公司的关联交易；

（3）监事的利害关系人与公司的关联交易。

第二十一条 监事会会议在必要时可以要求公司审计部门负责人列席会议，会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事会在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十二条 监事会会议实行举手表决方式和记名投票表决等方式。每名监事有一票表决权。

第二十三条 监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记载方式有两种：纪要和决议。

一般情况下，需备案的作成纪要；需上报或公告的作成决议。

第二十四条 监事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。

第二十五条 监事会会议应当有会议记录，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作出说明性记载。所有的参会人员会议的内容及会议记录负有保密义务。。

第七章 会后事项

第二十六条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料，作为公司档案，由董事会秘书保存，保存期为十年。如果监事会表决事项影响超过十年，则相关的记录和资料应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十七条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人

应当承担一切后果，直到追究其法律责任。

第二十八条 对监事会的召集、召开、表决程序及决议的合法有效性发生争议而又无法协调的，有关当事人可以向人民法院提起诉讼。

第八章 附则

第三十二条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订后报公司股东大会审议通过。

第三十三条 本议事规则之解释权归属于公司监事会。

第三十四条 本议事规则经公司股东大会审议通过之日起实施。