

证券代码：834726

证券简称：公信会议

主办券商：东莞证券

广东公信智能会议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

本制度经公司4月13日第二届监事会第六次会议审议，尚需股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

广东公信智能会议股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为明确广东公信智能会议股份有限公司监事会的职责、权限和议事程序，规范监事会的组织和行为，充分发挥监事会的监督作用，维护公司、股东和员工的利益，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》”）和有关法律法规、部门规章，以及《公司章程》的规定，特制定本规则。

第二条 监事会是公司的最高监督机构，对公司的财务会计工作和公司董事及高级管理人员履行职责的行为进行独立的监督和检查。

第三条 监事会依照《公司章程》的相关规定行使职权。

第四条 监事会以实事求是、诚信勤勉、依法办事的原则向股东大会负责并报告工作。监事会应与董事会和总经理办公室及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计等工作提出书面建议。

第五条 监事会会议的组成人员为依法选举产生的全体监事。

第二章 监 事

第六条 监事由股东代表和公司职工代表担任，其中职工代表监事不得少于公司监事人数的 1/3。

股东代表担任的监事由股东大会选举或更换，职工代表监事由公司职工通过职工大会民主选举产生。

第七条 凡有《公司章程》第八十三条规定的关于不得担任董事的情形之一的，也不得担任公司监事。

第八条 监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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。

第九条 监事任期每届为 3 年。监事任期届满，连选可以连任。

第十条 监事可以在任期届满以前提出辞职，监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。

第十一条 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《公司章程》的规定，履行监事职务。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 监事会的职权

第十五条 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，其中股东代表监事 2 名，职工代表监事 1 名。

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。

第十六条 监事会依法独立行使监督职能，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

第十七条 监事会对股东大会负责，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》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 会议的召集和通知

第十八条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会应当每六个月至少召开一次定期会议。会议通知应当在会议召前 10 日以前书面送达全体监事。监事可以提议召开临时监事会议。出现下列情况之一

的，监事会应当在 10 个工作日内召开临时会议：

（一）任何监事提议召开时；

（二）股东大会、董事会会议通过违反了法律法规、部门规章、《公司章程》的规定和要求、股东大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）股东对公司、董事、监事、高级管理人员提起诉讼，且股东胜诉时；

（五）《公司章程》规定的其他情形。

第十九条 监事会会议由监事会主席依法召集；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监事会会议。

第二十条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前 10 日和 3 日将书面会议通知，通过专人送达、信函、传真、电话、电子邮件等方式，提交全体监事。非专人送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。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。

第二十一条 监事会会议书面会议通知应当包括以下内容：

（一）会议的时间、地点和会议期限；

（二）事由及议题；

（三）发出通知的日期。

监事会会议议题应事先拟定，并提供相应的决策材料。

第五章 会议提案

第二十二条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全

体监事征集会议提案。监事视需要可向公司员工征求意见，在征求意见时，应当说明监事会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。

第二十三条 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）明确和具体的提案；
- （四）提议会议召开的时间或者时限；

（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 3 个工作日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第二十四条 监事会主席对监事提交的会议提案进行审核，会议提案应符合下列条件：

- （一）内容符合法律法规、部门规章和《公司章程》的规定，符合公司和股东的利益；
- （二）属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- （三）议题明确、事项具体；
- （四）以书面方式提交。

第六章 会议召开

第二十五条 监事会会议必须由过半数的监事出席才能举行。监事会会议以现场召开方式为主。必要时，在保障监事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、传真方式召开。

监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非现场出席会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内实际收到传真的有效表决票载明的监事，计入非现场出席会议的监事人数。

第二十六条 监事会会议由监事会主席主持。监事会主席不能履行职务或不履行职务时，由半数以上监事共同推举一名监事主持监事会会议。

第二十七条 监事本人应当亲自出席监事会会议。

监事因故不能亲自出席的，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、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使委托监事的权利。

监事未亲自出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十八条 被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，不得委托他人参加会议。

第二十九条 监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，以利于全体监事审议。

第三十条 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。监事会会议可以根据需要要求非监事人员介绍情况，接受质询。

第七章 会议表决

第三十一条 列席监事会会议的人员可以对会议讨论事项介绍情况、提供资

料，供监事会参考，但列席人员没有表决权。

第三十二条 监事会会议的表决实行一位监事一票表决权。

第三十三条 监事会会议在会议主持人的主持下，按列入议程的提案顺序逐项审议。

监事会会议对提案采取一事一表决的规则，即每一提案审议完毕开始表决；一项提案未表决完毕，不得审议下一项提案。

第三十四条 监事会对列入议程的提案均采用表决通过的形式。以会议方式举行的监事会的表决方式为举手表决。

监事的表决意向分为同意、弃权、反对。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，会议主持人可以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。

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按会议通知指定的传真号码发送传真。

第八章 会议决议和记录

第三十五条 监事会通过决议，须经全体监事的二分之一以上表决同意。与会监事应当在监事会决议上签字。

第三十六条 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律法规、部门规章、《公司章程》和本规则，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。

第三十七条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第三十八条 监事会会议应当有详细记录。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）会议召集人和主持人；
- （三）会议出席情况；
- （四）会议的议程；
- （五）会议审议的提案、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；
- （六）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）
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

第三十九条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。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。必要时，也可以发表公开声明。

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或者发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第四十条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

第四十一条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议音像资料、经与会监事签字确认的会议记录、决议、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至少为十年。

第九章 附则

第四十二条 本规则与法律法规、部门规章和《公司章程》的原则一致；若有任何相悖之处，以法律法规、部门规章和《公司章程》为准。

第四十三条 本规则所称“以上”含本数；“少于”、“过半数”不含本数。

第四十四条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律法规、部门规章、《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

（二）股东大会要求修改；

（三）监事会决定修改。

第四十五条 本规则自股东大会批准之日起生效。

第四十六条 本规则由公司监事会负责解释。

广东公信智能会议股份有限公司

监事会

2020年4月15日