1
成都利君实业股份有限公司
监事会议事规则
第一条 宗旨
为进一步规范本公司监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事
会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，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》和本公司《章
程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，制订本规则。
第二条 监事会日常事务的处理
监事会的日常事务由监事会主席负责，监事会主席可指定公司董事会
办公室协助其处理日常事务并保管其印章。
第三条 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。
监事会定期会议应当每六个月召开一次。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）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者
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。

2
第四条 定期会议的提案
在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席或董事会办公室
应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意
见。在征集提案和征求意见时，监事会主席或董事会办公室应当说明监事
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。
第五条 临时会议的提议程序
监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向
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。
在董事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，董事
会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。
董事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报
告。
第六条 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。
第七条 会议通知
召开监事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和
五日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件
或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认

3
并做相应记录。
情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者
其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。
第八条 会议通知的内容
书面会议通知应当至少包括以下内容：
（一）会议的时间、地点；
（二）拟审议的事项（会议提案）；
（三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
（四）监事表决所必需的会议材料；
（五）监事应当亲自出席会议的要求；
（六）联系人和联系方式。
第九条 会议召开方式
监事会会议应当以现场方式召开。
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表决票在签字确认后传真至董事会办公
室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。
第十条 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。相关监事拒不出席或
者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当
及时向监管部门报告。
董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。
第十一条 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。

4
第十二条 监事会决议
监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。
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。
监事会形成决议应当经出席会议的监事过半数同意。
第十三条 会议录音
召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。
第十四条 会议记录
董事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。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、每位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。
对于通讯方式召开的监事会会议，监事会主席或董事会办公室应当参
照上述规定，整理会议记录。
第十五条 监事签字
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，可以在签字时作出有书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，

5
也可以发表公开声明。
监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者
向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。
第十六条 决议公告
监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市
规则》的有关规定办理。
第十七条 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。
第十八条 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、会议录音
资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会
主席指定专人负责保管。
监事会会议资料的保存期限为十年以上。
第十九条 附则
本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公
司章程执行。
在本规则中，“以上”包括本数。
本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。
本规则由监事会解释。

成都利君实业股份有限公司
二○一二年十二月二十四日