1

深圳市皇庭国际企业股份有限公司
监事会议事规则
第一章 总则
第一条 深圳市皇庭国际企业股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步规范公司监事
会的议事方法和程序，以确保监事会的工作效率和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》
(以下简称“《公司法》”)和《公司章程》的规定，制定本规则。
第二条 监事会依据《公司法》、《公司章程》设立，并行使对公司董事及高级管理人员
的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

第二章 会议的召集
第三条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议每 6 个月至少召开一次，
由监事长负责召集。
出现下列情况之一的，监事会应当在 10 日内召集监事会临时会议：
（一）二分之一以上监事提议召开时；
（二）股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》及
监管部门的规定和要求、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）《公司章程》规定的其他情形。
第四条 监事在有正当理由和目的的情况下，有权要求监事长召开监事会临时会议，是否
召开由监事长决定；但有二分之一以上监事提出召开，则监事会临时会议必须召开。
第五条 监事会会议通知方式为：专人送出、传真或电子邮件；通知时限为：定期会议在
会议召开 10 日前以书面方式发出会议通知，临时会议在会议召开 3 日前以书面方式发出会议
通知。但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。
第六条 监事会会议通知应至少包括以下内容：
（一）会议日期、时间和地点；
（二）会议的召开方式；

2

（三）事由和议题；
（四）发出通知的日期；
（五）其他事项。
第七条 监事提议召开临时会议，应当按照下列程序办理：
（一）签署一份或者数份同样格式内容的书面提议，提请监事长召集临时会议，并提出会
议议题；
（二）对于符合要求的提议召集临时会议的要求，监事长必须在收到前述书面提议之日起
10 日内发出召开临时会议的会议通知；
（三）监事长不能履行职责时，应当指定一名监事代其召集临时监事会会会议；监事长无
故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由二分之一以上的监事共同推荐一名监
事负责召集会议。
第八条 监事有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事长确定；如监事提
出的议案未能列入监事会议程，监事长应以书面方式向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持
要求列入议程，则由监事会进行表决确定。
监事会临时会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题可以讨论，
但不能作出决议。
第九条 监事会提案应符合下列条件：
（一）内容与法律、行政法规、《公司章程》的规定不抵触，并且属于监事会的职责范围；
（二）议案必须符合公司和全体股东的利益；
（三）有明确的议题和具体事项；
（四）必须以书面方式提交。
第三章 会议的召开
第十条 监事会会议原则上应当以现场表决方式召开。在保障监事充分发表意见的前提下，
监事会会议亦可采用通讯表决、现场结合通讯表决的方式召开。
第十一条 监事会会议应当由过半数的监事出席方可举行。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。监事会会议
的参加人员为全体监事，董事会秘书应当列席监事会会议。会议召集人认为必要时，可以邀请
公司董事、总经理及其他高级管理人员、公司其他职员或公司顾问列席监事会会议。
第十二条 监事会会议由监事长主持。监事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以

3

上监事共同推举一名监事履行职务。
第十三条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，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、授权范围和有效期限，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监事的权利。监事未出席监事会会议，
亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议的投票表决权。
第十四条 监事连续二次不出席会议也不委托其他监事出席会议的，应视为不能履行职责，
监事会应当建议股东大会或职工大会予以撤换。
第四章 会议的表决
第十五条 监事会对所有列入议事日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或
不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。
第十六条 监事会应保证监事享有充分的发言权。
第十七条 监事会会议的表决实行一人一票，决议表决方式为：记名投票、举手表决。监
事会形成决议应当经出席会议的监事过半数同意。出席会议的监事对会议讨论的各项议案，须
有明确的同意、反对或弃权的表决意见，并在监事会决议和会议记录上签字。
第十八条 监事采用通讯表决方式出席会议，应采用填写表决票的记名投票表决方式进行
表决。监事会表决票至少包括如下内容：（一）监事会届次、召开时间；（二）监事签署姓名；
（三）需审议表决的事项；（四）投同意、反对、弃权票的方式指示；（五）其他需要记载的
事项。监事填写表决票，应在会议通知规定时间内，以专人送出、传真或电子邮件方式送达指
定地址，否则视为未出席会议。
第十九条 监事会会议记录应当包括以下内容：（一）会议召开的日期、地点和召集人姓
名；（二）出席监事会的监事姓名以及受他人委托出席监事会的监事的姓名；（三）会议议程；
（四）监事发言要点；（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或
弃权的票数）；（六）与会监事认为应当记载的其他事项。对于以通讯表决方式召开的监事会
会议，应当参照上述规定，整理会议记录。
第二十条 与会监事应当对监事会决议和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，应当及时向监管部门报告，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。
第二十一条 监事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》和本规则，致使公司遭受严

4

重经济损失的，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反对或提出异议
并记录于会议记录的，该监事可以免除责任。
第五章 会后事项
第二十二条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事长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。
第二十三条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议记录、决议等有关材料，办
理在公众媒体上的信息披露事务。
第二十四条 监事会决议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一
种方式泄密，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，并视情节
追究其法律责任。
第二十五条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到、决议、经与会监事
签字确认的会议记录、决议公告等，由监事长