

新疆金风科技股份有限公司

监事会议事规则

(修订稿)

新疆金风科技股份有限公司
二〇一〇年二月

目 录

第一章	总 则	2
第二章	监事会的召集、提案	2
第三章	议事及表决	5
第四章	会议记录	7
第五章	决议公告	8
第六章	附 则	8

第一章 总 则

1、为了进一步完善新疆金风科技股份有限公司（下称“公司”）的法人治理结构，保障监事会依法履行职责，根据《公司法》、《证券法》和其他法律、法规及规范性文件以及《新疆金风科技股份有限公司章程》（下称公司章程），制定本议事规则。

本议事规则将不时随着相关法律、法规、规范性文件和公司章程的修改而进行修订，若本议事规则的规定与相关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定发生冲突，应优先适用相关法律、法规、规范性文件和公司章程的相关规定。

2、监事会设专人（监事会秘书）处理监事会日常事务，保管监事会印章。

监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

3、监事会是公司的监督性机构，负责对董事会及其成员以及总裁、副总裁、首席财务官等高级管理人员进行监督，防止其滥用职权，侵犯股东、公司及公司员工的合法权益。

第二章 监事会的召集、提案

1、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 6 个月至少召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当召开临时会议：

任何监事提议召开时；

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；

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；

公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

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证券交易所公开谴责时；

证券监管部门要求召开时；

公司章程规定的其他情形。

2、在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会秘书应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会秘书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。

3、监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会秘书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：

提议监事的姓名；

提议理由或者提议所基于的客观事由；

提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；

明确和具体的提案；

提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会秘书或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监

事会秘书应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会秘书怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

4、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。

5、召开监事会定期会议，公司应当提前 10 日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过特快专递、挂号邮寄、电报、电传、传真、专人送达等方式之一，通知全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

全体监事一致同意，召开监事会临时会议可以于 5 日前以上述方式通知全体监事。

6、监事会会议通知包括以下内容：

- (1) 会议的时间、地点和会议期限；
- (2) 拟审议的事项（会议提案）；
- (3) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (4) 监事表决所必需的会议材料；
- (5) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (6) 联系人和联系方式；
- (7) 发出通知的日期。

7、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投票意向在签字确认后传真至公司。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。

8、监事应当亲自出席监事会会议。监事因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明：

委托人和受托人的姓名、身份证号码；

委托人不能出席会议的原因；

委托人对每项提案的简要意见；

委托人的授权范围和对提案表决意见的指示；

委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

9、委托和受托出席监事会会议应当遵循以下原则：

监事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他监事代为出席，有关监事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

一名监事不得接受超过两名监事的委托，监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

第三章 议事及表决

1、监事会会议应当由三分之二以上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。

2、列入会议议程需要表决的议案或事项，在举行表决前，应当经过认真审议讨论，监事可以自由发言，监事也可以书面发表意见。

采取传真方式召开的监事会会议，监事可以以传真的形式发表意见，并应在会议通知规定的发送截止日期前连同表决表一并发送到通知的传真号码或指定地点，逾期发送的表决票无效。

3、监事会对所有列入议事日程的提案应当举行逐项表决，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，对事项做出决议。

4、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三分之二以上监事会成员表决通过。

5、监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者公司章程，致使公司遭受严重损失的，参与表决的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事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。

6、监事的书面记名表决书应当与监事会会议记录一并保存。

7、与会代表共同推选一名监事负责表决票的清点，并由清点人代表当场公布表决结果。会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

8、会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求点票，会议主持人应当及时验票。

第四章 会议记录

1、监事会秘书应当对现场会议做好记录。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，也可以发表公开声明。

监事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。

2、监事会会议资料，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、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等作为公司档案由董事会秘书负责保管，监事会会议资料的保存期限为10年以上。

3、监事会会议记录包括以下内容：

会议届次和召开的时间、地点、方式；

会议通知的发出情况；

会议召集人和主持人；

会议出席情况；

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；

每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数）；

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，应当参照上述规定，整理会议记录。

第五章 决议公告

- 1、监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所股票上市规则有关规定办理。
- 2、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。

第六章 附 则

- 1、有下列情形之一的，监事会应当及时拟定本议事规则修改草案，并提交股东大会审议。
- 国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，议本事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

公司章程修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；
监事会或股东大会提议修改本议事规则。

2、本规则未尽事宜，按照中国有关法律、法规及公司章程的规定执行。

3、本规则所称“以上”含本数。

4、本规则由监事会负责解释。

5、本规则作为公司章程的附件由监事会拟订，经股东大会审议通过、自公司股票在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起实施。