



广西柳工机械股份有限公司

监事会议事规则

(本规则自公司2011年5月18日召开的2010年度股东大会审议通过后生效。)

第一章 总 则

第一条 为规范公司监事会会议的召开和表决程序，保证监事会依法行使职权，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》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司章程指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、行政法规和部门规章，以及《广西柳工机械股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，特制定本议事规则。

第二条 监事会是公司监督机构，在法律、行政法规和《公司章程》的授权范围内行使公司监督权，维护公司整体利益。

第三条 监事会及其成员根据法律、行政法规和《公司章程》的规定组成并行使职权。

监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第二章 监事会会议的一般规定

第四条 监事会的议事方式为召开监事会会议。监事会会议分为例会和临时会议。

第五条 监事会每三个月召开一次例会，原则上按年度报告、半年度报告、季度报告披露的需要确定召开的时间。

第六条 监事会可根据工作的需要召开监事会临时会议。有下情况之一的，应召开监事会临时会议：

(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。

监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

监事提议时应当将与提案有关材料一并提交。

监事会主席应在接到前款第(二)项提议之日起十个工作日内召集和主持监事会临时会议。

第七条 监事会会议的组织召开及筹备，由监事会主席负责。

董事会秘书和证券事务代表可以列席监事会会议。

第三章 议案的提出与审查

第八条 公司监事单独或联合，均可以提出监事会会议的议案。

议案应以提案人的名义向监事会提交。涉及公司常规监督事项的议案或其他不宜以上述提案人的名义提出的议案，应以会议召集人的名义提交监事会。

第九条 议案的内容必须是监事会有权审议的事项。

第十条 议案应以书面形式提交监事会主席，并书面说明所提议案是要求监事会例会还是临时会议予以审议。

第十一条 监事会主席在收到议案后，应在五个工作日内审查完毕。

经审查，监事会主席分不同情况作如下处理：

(一)议案的形式和内容符合要求的，通知提案人其提案已被受理，并准备提交监事会例会或临时会议审议；

(二)议案表达不清、不能说明问题的，发回提案人重新作出；

(三)所提议案不属于监事会职权范围内审议事项的，建议提案人向有关个人或机构提出。

第十二条 监事会例会通知发出后，二分之一以上（含二分之一）的监事可以联名提出新议案，但应当在会议召开五日前提出。经审查符合要求的，应在收到议案之日起

两个工作日内发出补充通知，并顺延会议召开时间。如无特殊情况，顺延会议召开时间只限一次。距第一次通知的会议召开时间不足五日提出的新议案，或在监事会例会召开过程中提出的新议案，不在当次会议审议，监事会也不得就该事项作出决议，应留待下次会议审议，但经全体监事同意的除外。

监事会临时会议通知发出后，二分之一以上（含二分之一）的监事可以提出新议案，新议案不在当次会议审议，监事会也不得就该事项作出决议，应留待下次会议审议，但经全体监事同意的除外。

第四章 会议通知

第十三条 监事会主席负责监事会会议的通知事宜。会议通知应包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

第十四条 监事会例会的通知应在召开十日前、监事会临时会议的通知应在会议召开的三日前以书面形式送达各监事以及其他应列席会议的人员。

第十五条 送达通知的同时，应附送该次会议的议案及相关文件。

第十六条 会议通知送达方式包括：专人送达、信函、传真、电报、电子邮件或其他方式。

会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期。

会议通知以信函、电报送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期。

会议通知以传真方式送出的，以发出传真之日起三个工作日为送达日期。

以其他方式送出的，按照惯例或其他合理的原则确定送达日期。

第五章 委托

第十七条 监事会会议应由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。

第十八条 委托应以书面形式作出，口头委托无效。

第十九条 委托书应载明下列事项，并由委托人签名或盖章：

- （一）代理人姓名；
- （二）代理事项；
- （三）授权范围（明确对每一议题投票时投赞成、反对、弃权之一的意见）；
- （四）有效期限。

第二十条 监事不能出席会议而委托其他监事代为出席的，应最迟于会议召开一日前以口头或书面形式通知会议召集人。无论是否已在会议召开前以口头或书面形式通知会议召集人，委托书原件最迟于会议召开的2小时前提交会议召集人。

会议召集人应对委托书的效力进行审查。

第二十一条 监事可以撤销对其他监事的委托，但应最迟于会议召开的2小时前将撤销委托的书面文件原件送交会议召集人，原授权委托书自动失效。

第二十二条 代为出席监事会会议的监事应在授权范围内行使监事权利，超出授权范围行使的，应为无效。

第二十三条 监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十四条 监事连续二次未能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事代为出席的，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第二十五条 被监事会邀请列席会议的人员，应亲自列席监事会会议，不能委托他人代为列席。

第六章 会议的召集和主持

第二十六条 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监事会会议。

第二十七条 监事会主席在董事会拟召开审议年度报告、半年度报告、季度报告事项的会议一个工作日之前，或在本规则规定应召开监事会临时会议事项发生之日起十个工作日内，未召集和主持会议的，视为不能履行职务或者不履行职务，可以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。

第七章 议案的审议

第二十八条 参加会议的监事和其他应邀人员应按通知的时间到会，并在签到名册上签到。

第二十九条 每次监事会会议必须有三分之二以上（含三分之二）监事出席方可举行。

如出席会议人数未达上述要求的，会议主持人应立即宣布会议改期召开。

第三十条 监事会会议对每一议案的审议应按下列顺序进行：

- （一）由提案人对议案进行说明；
- （二）参会人员逐一对该议案发表意见；
- （三）提问和辩论。

第三十一条 会议主持人有权决定每一议题的议事时间、是否停止讨论、是否进行

下一议题等。

会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程，节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

监事在会议上发表意见、提问、辩论的顺序，由会议主持人决定，各到会监事应当服从，但会议主持人不得当剥夺到会监事的发言权。

第八章 会议的表决和执行

第三十二条 在与会者对议案充分发表意见的基础上，全体到会监事应当进行表决。

第三十三条 监事会会议表决方式为记名投票方式或举手方式，每一参加会议监事享有一票表决权。

第三十四条 表决意见分为同意、反对和弃权三种。

未填、错填、字迹无法辨认的表决票，或者未投的表决票，均视为弃权。

中途离开会场至表决结束时不回而未做选择的，视为弃权。

第三十五条 凡议案的表决，应以全体监事的三分之二以上（含三分之二）通过。

第三十六条 会议不得对会议通知上未列出的议题进行表决，但经全体监事同意的除外。

第三十七条 非监事人员无表决权。

第三十八条 根据表决结果，会议主持人应当宣布所审议议案是否获得通过。

第三十九条 根据表决结果，监事会应制作书面会议决议，出席会议的监事应当在决议文件上签名，并有权要求对其不同意见作出某种说明性记载，必要时可及时向监管部门报告或发表公开声明。不签名、或不对其不同意见做出书面说明，也未向监管部门报告或发表公开声明的，视为完全同意会议决议的内容

第四十条 监事会会议决议包括如下内容：

（一）会议召开的日期、地点；

（二）会议应到人数、实到人数，授权委托人数；

（三）说明会议的有关程序及会议的合法性；

（四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容，并分别说明每一项经表决议案或事项的的表决结果；

（五）其他应当在决议中说明和记载的事项。

第四十一条 监事会会议决议形成后，监事会应遵守国家有关法律、行政法规和部门规章的有关规定，履行信息披露义务。信息披露的内容根据《深圳证券交易所股票上市规则》及其他相关规定拟定。

监事会会议召集人应当在会议结束后两个工作日内，将监事会决议交董事会秘书报交易所备案。

第四十二条 对于已通过的议案若有执行内容，会议应指定专人负责执行并视情况以口头或书面向监事会报告执行情况。

第九章 会议记录

第四十三条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录。会议主持人应在会议开始前确定一名记录人员。

第四十四条 监事会会议记录内容主要包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人、列席人员姓名；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会会议的监事（代理人）的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事和列席人员的发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权票数）；
- （六）其他需要说明和记载的事项。

第四十五条 记录应客观、全面、真实。

第四十六条 出席会议的监事应当在会议记录上签名，并有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，必要时可及时向监管部门报告或发表公开声明。

监事不按前款规定签名、或不对其不同意见做出书面说明，也未向监管部门报告或发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第四十七条 监事会会议记录和决议作为公司档案，由董事会秘书处保存，在公司存续期间为永久性保存。

第十章 附则

第四十八条 本规则中所指的书面形式，包括信函、传真及电子邮件。

第四十九条 本规则未尽事宜，依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》的规定执行。

第五十条 本规则的内容与法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》的规定相抵触的，依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》的规定执行。

第五十一条 本规则依据实际情况变化需要进行修订时，由监事会提出修改意见稿，经股东大会以特别决议通过方能生效。

第五十二条 本规则为《公司章程》的附件，经股东大会以特别决议通过后生效并施行，与《公司章程》具有同等法律效力。

第五十三条 本规则由监事会负责解释。

广西柳工机械股份有限公司

二〇一一年五月