

《监事会议事规则》修订对照表

修订前	修订后
<p>第一条 为了早日建立现代企业制度，规范公司监事会的运作，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳市公司监事会工作暂行规定》、《深圳市特发信息股份有限公司章程》，特制定本规定。</p>	<p>第一条 为了进一步完善法人治理结构，规范公司监事会的运作，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳市特发信息股份有限公司章程》，特制定本规定。</p>
<p>第七条 监事会会议每年至少应召开两次。</p> <p>监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议系指每年上半年审议年度报告和下半年审议中期报告的两次会议。临时会议的内容则在监事会的职权范围内根据公司具体情况确定。</p>	<p>第七条 监事会每6个月至少召开一次会议。</p> <p>监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议系指每年上半年审议年度报告和下半年审议中期报告的两次会议。临时会议的内容则在监事会的职权范围内根据公司具体情况确定。</p>
<p>第八条 监事在有正当理由和项目情况下，有权书面要求监事会主席召开临时监事会会议，是否召开由监事会主席决定。但经三分之一以上监事附议赞同的，临时监事会必须召开。监事会主席应在20个工作日内召集临时监事会会议。监事会主席不能履行召集职责时，应指定一位监事代行其职权。</p>	<p>第八条 监事在有正当理由和项目情况下，有权书面要求监事会主席召开临时监事会会议，是否召开由监事会主席决定。但经三分之一以上监事附议赞同的，临时监事会必须召开。监事会主席应在20个工作日内召集临时监事会会议。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。</p>
<p>第九条 董事会秘书于会议召开前10日（临时会议可以5日）将会议时间、</p>	<p>第九条 监事会秘书于会议召开前10日（临时会议可以5日）将会议时间、</p>

地点、议题书面（含信函、电子邮件或传真通知，下同）通知全体监事。	地点、议题书面（含信函、电子邮件或传真通知，下同）通知全体监事。
第十条 监事会可根据议案需要，由董事会秘书书面通知本公司有关高级管理人员、审计工作人员、律师或公司聘请的顾问列席会议。	第十条 监事会可根据议案需要，由监事会秘书书面通知本公司有关高级管理人员、审计工作人员、律师或公司聘请的顾问列席会议。
第十二条 为提高会议效率，董事会秘书应将议案至少提前 5 个工作日（临时监事会会议为 3 个工作日）送达全体监事，并征求其意见。	第十二条 为提高会议效率，监事会秘书应将议案至少提前 5 个工作日（临时监事会会议为 3 个工作日）送达全体监事，并征求其意见。
第十三条 各位监事应认真审阅议案，如有其他未列入议案的事项，应于会前 2 日书面提出。	第十三条 各位监事应认真审阅议案，如对议案的内容有疑议或需要补充资料的，应于会前 2 日书面提出。
第十六条 监事会会议由监事会主席主持。监事会主席不能履行职权时，应指定一位监事代行其职权。	第十六条 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者不履行职务时，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。
第十七条 监事会对议案的审议采用会议审议和传阅审议两种方式。 （1）会议审议：是监事会的主要议事形式，由出席会议的监事对议案逐项进行审议表决，并在会议记录和监事会决议上签字。 （2）传阅审议：是一种补充议事方式，通常在应急情况下采用，仅限于监事会因故不能召开或审议的事项不是特别重大时。采用传阅审议方式，视同召开临时监事会，监事在决议上签字即	第十七条 监事会会议原则上以现场会议的方式召开。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）和提议人同意，也可以以通讯方式召开。

视为表决同意。	
第十九条 对提交审议的议案在充分讨论发表意见的基础上，由监事会主席或会议主持人进行总结发言。	第十九条 现场会议在监事对提交审议的议案在充分讨论发表意见的基础上，由监事会主席或会议主持人进行总结发言。
第二十二条 监事会临时会议在保障监事充分发表意见的前提下，可以用传真方式进行表决并作出决议，并由参会监事签字。	第二十二条 监事会会议以通讯方式召开的，在会议表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票表决意见，签字确认后采用传真或电子邮件等方式传送至监事会召集人，通过传送的书面表决影像进行表决并作出决议。
第二十四条 根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定，监事会会议（含临时会议）所有决议均须在监事会会议后两个工作日内将全套会议文件（包括由监事签字的监事会决议及监事会决议公告）报送深圳证券交易所审查，由其确认和批准公司是否进行信息披露。	第二十四条 根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定，监事会会议（含临时会议）所有决议均须在监事会会议后下一交易日内将全套会议文件（包括由监事签字的监事会决议及监事会决议公告）交董秘书处（或证券事务代表）报送深圳证券交易所审查，由其确认和批准公司是否进行信息披露。
第二十五条 监事会会议由监事或董事会秘书作记录。出席会议的监事（或代理人）应在会议记录和监事会决议上签字。重大事项要有会议纪要。	第二十五条 监事会会议由监事会秘书作记录。出席会议的监事应在会议记录和监事会决议上签字。重大事项要有会议纪要。
第二十六条 出席会议的监事（或代理人）、列席会议的人员以及会务工作人员对会议内容在决议公告披露之前要严格保密。如发生泄密而使公司受到中国证监会、深圳证管办或深交所的通报	第二十六条 出席会议的监事、列席会议的人员以及会务工作人员对会议内容在决议公告披露之前要严格保密。如发生泄密而使公司受到中国证监会及其派驻机构或深交所的通报批评、处罚，或

<p>批评甚至处罚，或导致公司股票价格在二级市场上异常波动或其他有损公司形象和利益的事件时，一经核实将对当事人按《公司法》和《证券法》等有关法规严肃处理。</p>	<p>导致公司股票价格在二级市场上异常波动或其他有损公司形象和利益的事件时，一经核实将对当事人按《公司法》和《证券法》等有关法规严肃处理。</p>
<p>第二十七条 监事会会议的原始记录、会议形成的各项决议等按规定作为公司档案由董事会秘书保存。有关人员若需查阅监事会原始记录和资料，由董事会秘书决定是否准许或报请监事会主席批准。</p>	<p>第二十七条 监事会会议的原始记录、会议形成的各项决议等按规定作为公司档案由监事会秘书保存。有关人员若需查阅监事会原始记录和资料，由监事会秘书决定是否准许或报请监事会主席批准。</p>
<p>第二十八条 监事会的每一项决议均应由监事会主席或由监事会主席其指定的监事执行或监督执行。应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报监事会。</p>	<p>第二十八条 监事会的每一项决议均应由监事会主席或由其指定的监事执行或监督执行。应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报监事会。</p>

深圳市特发信息股份有限公司
2015年11月30日