

深圳能源集团股份有限公司

监事会议事规则

(经2018年5月24日召开的公司2017年度股东大会审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步完善深圳能源集团股份有限公司(以下简称公司)的法人治理结构,规范公司监事会(以下简称监事会)的议事、决议程序,保障监事会依法、独立、有效地履行法律、法规和股东大会赋予的监督职责,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》和《深圳能源集团股份有限公司章程》的有关规定,制定本规则。

第二条 监事会是公司依法设立的监督机构,行使法律、法规、公司《章程》和股东大会赋予的各项权利,维护公司及股东的合法权益,对公司股东大会负责。

第三条 公司应采取措施保障监事的知情权,及时向监事提供必要的信息和资料,以便监事会对公司财务状况和经营管理情况进行有效的监督、检查和评价。

第二章 监事会

第四条 监事会由7名监事组成,包括4名股东代表监事和3名职工监事。其中股东代表监事由股东单位提出候选人名单,提交股东大会表决通过;职工监事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第五条 监事会设监事会主席1人,由全体监事过半数选举产生。

第六条 监事会主席主持监事会工作,监事会主席行使下列职权:

- (一) 召集和主持监事会会议;
- (二) 组织制定监事会的规章制度和工作计划;
- (三) 检查和监督监事会决议的实施;
- (四) 代表监事会向股东会报告工作;
- (五) 签署监事会文件;
- (六) 监事会授予的其它职权。

第七条 公司设纪检监察室(监事会办公室),监事会办公室在监事会主席直接领导下进行工作,负责监事会各项活动的服务工作。

(一) 负责起草监事会管理制度、业务规范及年度工作计划、工作总结等各类文件材料;

(二) 落实监事会与各监事、相关股东单位的沟通工作,负责监事会办公室与股东单位的监事会管理部门、公司董事会办公室、公司各部门、所属各企业的沟通

联系；

（三）负责组织协调监事会监督检查工作，了解并反映董事会对《公司章程》、股东大会和国家有关法律、法规、政策的执行情况，了解并反映经营班子贯彻执行法律法规、国资监管有关规定、公司章程和董事会决议情况。跟踪检查监督结果落实情况，维护股东合法权益；

（四）负责汇总各监事对公司各项生产经营活动工作的意见和建议，收集、整理公司有关资料、文件和记录，并按规定提供给各位监事，为监事会决策提供咨询和建议；

（五）收集、准备监事会会议议案，承办监事会会议，做好会议记录，形成会议纪要；并协助监事会主席、监事贯彻落实监事会决议和反馈决议的执行情况；

（六）负责对监事会的来信来访工作，会同有关部门研究提出处理意见和建议；

（七）负责组织监事会的调研工作，围绕促进企业提升核心竞争力、规范经营管理、提高监事会监督效能等开展调查研究；

（八）负责处理监事会日常事务性工作，负责监事会印章、档案和文件资料的管理工作；

（九）负责对公司外派监事尽职履责提供业务指导；

（十）完成监事会交办的其他工作。

第三章 监事会职责

第八条 监事会依法行使下列职权：

（一）对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

（二）检查公司财务；

（三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出处分的建议；

（四）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（五）提议召开临时股东大会；在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

（六）向股东大会提出提案；

（七）依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

（九）法律、法规、公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第九条 监事会依照法定程序，可采取以下方式对相关事项进行监督检查：

(一) 列席董事会、经理班子会议，必要时对有关决议提出质询或建议；

(二) 专项检查、专题调研、实地考察、个别谈话、查阅报表资料，必要时就有关问题请公司审计、监察部门进行核实；

(三) 委托有资质的会计师事务所、审计师事务所、律师事务所等专业机构对特定的重大事项进行调查、取证和核实；

(四) 其他合法方式。

第十条 监事会在履行监督权时，针对所发现的问题可采取下列措施：

(一) 发出口头或书面通知，要求予以纠正；

(二) 向**党委会**、董事会、经理班子通报检查结果，提出整改建议；

(三) 认为董事会决议违反法律、公司章程或损害公司利益时，建议董事会重新讨论、表决；

(四) 在董事会不予采纳或经重新表决仍维持原决议时，可提议召开临时股东大会；

(五) 向国家有关监督机构、司法机关提出报告。

第十一条 公司监事会依法对控股子公司实施监督检查，参照上述原则执行。

第十二条 监事会行使职权时，如有必要，可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第十三条 监事会在行使职权时，不能代替董事或高级管理人员履行职责，也不能代表公司进行任何经营活动。

第十四条 监事在履行职权时，应履行诚信和勤勉义务，维护和保障股东及公司的合法权益不受侵害。监事不得利用职权谋取私利，不得泄露公司的商业秘密。

第四章 监事会会议

第十五条 监事会会议分为例行会议和临时会议。监事会例行会议应当每六个月至少召开1次。监事会例行会议

因故不能如期召开时，应向证券监管机构递交书面说明，并对说明内容进行公告。

第十六条 监事会例行会议议题一般应包括：

(一) 审核公司年度、半年度、季度财务报告，审议公司内部控制评价报告，按证券监管要求对财务报告和内部控制评价报告出具审核意见；

(二) 审议公司年度预算执行情况、利润分配方案，重点分析评价资金运行情况、公司资产质量和保值增值情况；

(三) 审议公司重大资产收购和出售、重大关联交易等事项，分析评价重大投资决策实施情况；

(四) 讨论监事会工作报告、工作计划和工作总结；

- (五) 评价公司董事、高级管理人员履行职务的情况;
- (八) 讨论公司章程规定和股东大会授权的其他事项;
- (九) 监事会主席认为有必要讨论的其它议题。

第十七条 有下列情形之一时，监事会可以召开临时会议：

(一) 发现公司经营活动中存在严重违反国家法律、行政法规、公司章程或背离股东大会决议的问题时；

(二) 公司已经或正在发生重大的资产流失现象，股东权益受到损害，董事会未及时采取措施时；

(三) 董事或高级管理人员有违法、违规行为，严重影响公司、股东的利益时；

(四) 对公司特定事项进行专题调研论证或请董事或高级管理人员提供有关咨询意见时；

(五) 监事会对某些重大监督事项认为需要委托有资质的会计师事务所、律师事务所提出专业意见时。

监事在有正当理由和目的的情况下，有权提议召开临时会议，是否召开由监事会主席决定。凡是决定不召开的应当向提议人说明理由。如所说明之理由不能令提议人同意，可以通讯方式进行表决，以过半数意见为准。

第十八条 监事会例行会议决议与临时会议决议均属监事会决议，具有同等效力。

第十九条 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时，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第二十条 监事会办公室应在监事会例行会议召开7日以前、临时会议召开5日以前，将会议日期、地点、会议期限、事由、议题以及表决事项以书面或电子邮件形式通知全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第二十一条 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，但会议主持

人应当向与会监事说明具体的紧急情况，并就会议议题提供必要的文字材料。在通讯表决时，监事应将其对审议事项的书面意见和投票意见在签字确认后传真至监事会办公室。

第二十二条 监事会会议应当由1/2以上监事出席方可举行。监事会会议应当由监事本人出席。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、权限和有

效期限，并由委托人签字。

代为出席会议的监事应在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，亦未委托其他监事出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

监事无故连续2次不出席监事会会议，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会建议股东大会撤换该监事。

第二十三条 监事会认为必要时，可以邀请公司董事、高级管理人员以及其他相关人员列席监事会会议，解答所关注的问题。上述人员不得无故缺席监事会邀请列席的会议。

第二十四条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。主持人主持表决程序，分同意、反对和弃权三种意见对议案逐项逐次表决。与会监事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见的，会议主持人应当要求该监事重新选择，仍不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十五条 监事会做出决议，须经全体监事过半数通过，方为有效。下列事项的表决须经出席会议监事2/3以上（含2/3）赞成才能通过：

- （1）提议董事会对所决议事项进行复议；
- （2）提议召开临时股东大会。

第二十六条 监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事应当承担赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第二十七条 监事会办公室应当对现场会议做好记录。出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。监事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。会议记录包括以下内容：

- （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）参会人员的出席情况；
- （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、对提案的表决意见；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（同意、反对、弃权票数）
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。对于以通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十八条 监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。

监事会主席应当在事后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第二十九条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。

第三十条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会办公室负责保管。监事会会议档案保存期限与公司存续期相同。

第三十一条 监事以及会务工作人员要对监事会会议内容严格保密。如发生泄密而使公司受到中国证监会或深交所的通报批评，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。

第五章 附则

第三十二条 监事会议事活动所需经费由公司列入年度预算，经监事会主席审批使用。

第三十三条 本规则作为公司章程的附件，由监事会拟订并报股东大会审议，自股东大会批准之日起生效。议事规则实施后，国家有关法律、法规、规章和公司章程对监事会工作做出新规定的，从其规定。

第三十四条 本规则由公司监事会负责解释。