

《监事会议事规则》修订对照表

修订前	修订后	修订依据
<p>第三十五条 监事会会议通知按以下形式送达全体监事：</p> <p>(一)监事会议召开十个工作日前以书面形式通知全体监事；</p> <p>(二)临时监事会议召开前以书面、电话、传真形式通知全体监事；</p> <p>(三)紧急会议可根据需要提前以电话、传真形式通知全体监事。</p> <p>监事会会议通知包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。</p>	<p>第三十五条 监事会会议通知按以下形式送达全体监事：</p> <p>(一)监事会议召开10日前以书面形式通知全体监事；</p> <p>(二)临时监事会议召开2日前以书面、电话、传真形式通知全体监事；</p> <p>(三)紧急会议可根据需要提前以电话、传真形式通知全体监事。</p> <p>经出席会议的全体监事书面同意的，可不受上述时间限制。</p> <p>监事会会议通知包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由</p>	<p>《公司章程》第二百一十条 监事会每 6 个月至少召开一次会议;定期会议应在会议召开 10 日前通知全体监事。监事可以提议召开临时监事会会议;临时会议通知应当在会议召开 2 日前通知全体监事。经出席会议的全体监事书面同意的,可不受上述时间限制。</p>

	及议题，发出通知的日期。	
<p>第四十条 监事会会议应有记录，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。监事会会议记录作为公司档案由监事会秘书保存。监事会会议记录作为公司档案至少保存 10年。</p>	<p>第四十条 监事会会议应有记录，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。监事会会议记录作为公司档案由监事会秘书保存。监事会会议记录作为公司档案至少保存 15年。</p>	<p>《公司章程》第二百一十三条 监事会应当将所议事项的决定做成会议记录,出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。</p> <p>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。监事会会议记录作为公司档案至少保存 15年。</p>