

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

**第一条** 福能东方装备科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步规范公司监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律法规及《福能东方装备科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之规定，并参照中国证监会《上市公司治理准则》等有关规定，制订本规则。

**第二条** 公司监事会由 3 名监事组成，其中股东代表监事 2 名（其中至少 1 名为外部监事）、职工代表监事 1 名。股东代表由股东大会选举和罢免，职工代表由公司职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举和罢免。监事会成员须具有担任监事所需的相关专业知识或工作经验。

**第三条** 监事会行使下列职权：

- （一）应当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、高级管理人员提出罢免的建议；
- （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》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

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。

**第四条** 监事会日常事务可以由监事会主席指定公司信息披露事务部门负责处理，并且保管监事会印章。在监事会主席的领导下，公司信息披露事务部门承担监事会会议召集、信息传递、日常联络等工作。

**第五条** 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六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

- (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有权证  
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。

**第六条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席及公司信息披露事务部门应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

在征集提案和征求意见时，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。

**第七条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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：

- （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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会主席应当书面通知公司信息披露事务部门发出召开监事会临时会议的通知。

**第八条** 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。

**第九条** 召开监事会定期会议和临时会议，公司信息披露事务部门应当分别提前10日和3日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时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作出说明。

**第十条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

- (二) 拟审议的事项（会议提案）；
- (三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (四) 监事表决所必需的会议材料；
- (五) 联系人和联系方式；
- (六) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

**第十一条** 监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真、书面传签或者电子邮件等其他方式进行并作出决议，并由参会的监事签字。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

**第十二条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。董事会秘书和证券事务代表可以列席监事会会议。

**第十三条** 会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确的意见。会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

**第十四条** 监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，积极配合监事会开

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

展工作，接受询问和调查，不得拒绝、推诿或阻挠。公司应定期向监事会提供相关资料和信息，以便于监事会及时、全面的获取财务和经营信息。公司应为监事会工作提供经费保障。

**第十五条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

**第十六条** 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。

**第十七条** 监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

**第十八条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第十九条** 监事会会议记录应当包括以下内容：

- （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）会议出席情况；
- （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、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于非现场方式召开的监事会会议，公司信息披露事务部门应当参照上述规定，整理会议记录。

	<b>福能东方装备科技股份有限公司</b> Funeng Oriental Equipment Technology Co., Ltd	文件编号	FOET-004
		管理部门	董事会办公室
	<b>监事会议事规则</b>		页码/页数

**第二十条** 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，可以在签字时作出书面说明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议等，由监事会主席指定专人负责保管。监事会会议资料的保存期限为十年以上。

**第二十三条** 本规则未尽事宜，参照本公司《公司章程》有关规定执行。

**第二十四条** 在本规则中，“以上”、“以内”含本数；“过半数”不含本数。

**第二十五条** 本规则由股东大会决议通过之日起执行，修改时亦同。

**第二十六条** 本规则的解释权属于公司监事会。