

太平洋证券股份有限公司

监事会议事规则

太平洋证券股份有限公司

二〇一三年四月

## 目 录

第一章 总 则 .....	2
第二章 监事会会议的召开程序 .....	2
第一节 会议的召开 .....	2
第二节 会议议案的提出与召集 .....	3
第三节 会议通知 .....	4
第四节 会议的出席 .....	5
第五节 会议的召开 .....	5
第六节 会议表决、决议和会议记录 .....	6
第三章 监事会会议的信息披露 .....	8
第四章 监事会决议的执行和反馈 .....	8
第五章 附 则 .....	9

## 第一章 总 则

**第一条** 为明确太平洋证券股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的职责、权限和议事程序，规范监事会的组织和行为，充分发挥监事会的监督作用，维护公司、股东和员工的利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）及有关法律、法规的规定和《太平洋证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本规则。

**第二条** 监事会是公司的监督机构，向股东大会负责。

**第三条** 监事会依照《公司章程》的相关规定行使职权。公司应采取措施保障监事的知情权，按照规定及时向监事会提供有关的信息和资料，以便监事会对公司的财务状况、风险控制和经营管理等情况进行有效的监督、检查和评价。监事会可以向董事会、高级管理人员提出建议，必要时可以向股东大会报告。

**第四条** 监事会在履行职责时，有权向本公司相关人员和机构了解情况，相关人员和机构应给予配合。

监事会在履行职责时，有权聘请律师、注册会计师等专业人员为其提供服务和专业意见，所发生的合理费用由本公司承担。

**第五条** 监事会主席处理监事会日常事务，负责保管监事会印章。

## 第二章 监事会会议的召开程序

### 第一节 会议的召开

**第六条** 监事会的议事方式为监事会会议。监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第七条** 监事会应当每六个月至少召开一次定期会议。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,不包括因与公司无关的纠纷引发的诉讼;

(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证券交易所公开谴责时;

(六)证券监管部门要求召开时;

(七)法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》规定的其他情形。

**第八条** 临时会议的提议程序。按照前条规定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(盖章)的书面提议。书面提议中应当载明下列事项:

(一)提议监事的姓名或者名称;

(二)提议理由或者提议所基于的客观理由;

(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。

监事会主席收到监事的书面提议后三日内,应当发出召开监事会临时会议的通知。

## 第二节 会议议案的提出与召集

**第九条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前,监事会主席应当向全体监事征集会议提案,在征集提案时,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。

**第十条** 会议提案应符合下列条件:

(一)内容符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定;

(二)属于监事会的职责范围;

(三)议题明确、事项具体;

(四)以书面方式提交。

**第十一条** 提案监事应配合监事会主席，在提交时限内按时提交有关提案，并严格按照有关法律、行政法规、规章和《公司章程》的要求，对提案的合法性、准确性和完整性负责，并负责对相关提案进行解释。

**第十二条** 监事会会议提案应随会议通知一并送达全体监事。

**第十三条** 监事会会议由监事会主席依法召集；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会议。

### 第三节 会议通知

**第十四条** 监事会会议一般按照下列要求和方式通知：

监事会会议的通知方式为：以专人送出、以邮件方式送出、以传真方式送出、以电子邮件方式送出、公司和受通知人事先约定或受通知人收到通知后认可的其他形式，法律、行政法规、部门规章认定的或《公司章程》规定的其他形式。

公司通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；公司通知以邮件送出的，自交付邮递公司之日起四十八小时为送达日期；以传真方式送出的，传真当日为送达日期，以电子邮件送达时，以电子邮件进入收件人指定的数据电文系统的时间，视为送达时间。

**第十五条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会应当分别提前十日 and 五日将书面会议通知提交全体监事，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，不受前款通知时限的限制，可以随时通过电话或者口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十六条** 监事会会议书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）监事表决所必需的会议材料；
- （五）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）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。

**第十七条** 各应参会的人员在接到会议通知后，应尽快告知监事会主席是否参加会议。监事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已经收到会议通知。

**第十八条** 当两名以上监事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向监事会提出延期召开监事会会议或延期审议该事项，监事会应予以采纳。

**第十九条** 会议召开前，监事会主席指定人员负责或组织安排与所有监事的沟通和联络，获得监事关于有关议案的意见或建议，以完善有关议案。

#### 第四节 会议的出席

**第二十条** 监事在收到书面通知后应亲自出席监事会会议，监事因故不能亲自出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理监事的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

委托人委托其他监事代为出席监事会会议，对受托人在其授权范围内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。

**第二十一条** 监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当提请股东大会或建议职工通过民主程序予以罢免。

**第二十二条** 董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

#### 第五节 会议的召开

**第二十三条** 除由于紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议外，监事会会议应当采取现场、视频或者电话会议方式，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人或者主持人同意，监事会会议可以用通讯方式（书面传签、传真、邮件等）

进行并作出决议。

监事会会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会监事能听清其他监事发言，并进行相互交流。以此种方式召开的监事会会议应进行录音或录像。

非现场出席会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内实际收到传签或传真的有效表决票载明的监事，计算非现场出席会议的监事人数。

**第二十四条** 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不履行职务时，由监事会主席指定其他监事主持，监事会主席不能履行职权又未能指定一名监事代行其职权时，由半数以上监事共同推举一名监事主持监事会会议。

在股东大会对监事会进行换届选举后，由在股东大会上获得同意票数最多的监事（若有多名，则推举其中一名）主持会议，选举本届监事会监事会主席。

**第二十五条** 监事会可以要求董事、高级管理人员及其他相关人员列席监事会会议，对有关事项作必要的说明，并回答监事会所关注的问题。

## 第六节 会议表决、决议和会议记录

**第二十六条** 列席监事会会议的人员可以对会议讨论事项介绍情况、提供资料，供监事会参考，但列席人员没有表决权。

**第二十七条** 监事会会议审议议案，所有与会监事须发表同意、反对或弃权的意见。每名监事有一票表决权。

**第二十八条** 监事会会议在会议主持人的主持下，按列入议程的提案顺序逐项审议。

监事会会议对提案采取一事一议的规则，即一项提案未表决完毕，不得审议下一项提案。

**第二十九条** 监事会会议表决方式为记名投票表决或举手表决。

监事的表决意见分为同意、弃权、反对。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向的，会议主持人可以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。

**第三十条** 监事会会议采用电话会议或视频会议方式召开的，监事如在該等会议上不能对会议记录即时签字的，应尽快履行书面签字手续，事后的书面签字必须与会议上的表决相一致，如果該等书面签字与会议上表决不一致的，以会议上的表决为准。

监事会会议采用书面传签方式的，监事或其委托的其他监事应当在会议规定的时限内将表决签字页送达公司监事会。

监事会会议采用传真方式的，监事应当在会议规定的时限内，按照会议通知指定的号码将表决签字页传真到监事会，并尽快将原件以专人或者特快专递的方式送达公司监事会。事后送达的表决签字页原件必须与传真件相一致。如果原件与传真件的表决不一致的，以传真件的表决为准。

以传签和传真方式进行表决，监事不应当只写明投票意见，而不表达其书面意见或者投票理由。

**第三十一条** 监事会通过决议，须经全体监事的过半数表决同意。与会监事应当在监事会决议上签字。

**第三十二条** 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

**第三十三条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

**第三十四条** 监事会会议应当有详细记录。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、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、反对或弃权的票数）；
- (七) 与会监事认为应当记载的其他事项。



**第三十五条** 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。必要时，应当及时向中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）或其派出机构报告，也可以发表公开声明。

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或者向中国证监会或其派出机构报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

**第三十六条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议音像资料、经与会监事签字确认的会议记录、决议、决议公告等，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不少于十五年。

**第三十七条** 对需要保密的监事会会议有关内容，与会人员和其他知情人员均负有保密义务，违者追究其责任。

### 第三章 监事会会议的信息披露

**第三十八条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

**第三十九条** 监事会决议公告应当包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的说明；
- （二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；
- （三）每项议案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；
- （四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

### 第四章 监事会决议的执行和反馈

**第四十条** 监事会主席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。

**第四十一条** 公司有关部门和人员应积极执行监事会的相关决议，对执行决议拖延、推诿或阻挠的，监事会将建议追究相关人员的责任。

**第四十二条** 监事会作出的决议，如涉及提议召开临时董事会、临时股东大会或向股东大会提出临时议案的，应在规定时间内，以书面形式向会议召集人提出会议议题和内容完整的议案。

## 第五章 附 则

**第四十三条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布的、修改的法律、行政法规、规章或公司章程的规定相冲突的，以法律、行政法规、规章或《公司章程》的规定为准。

**第四十四条** 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

（二）股东大会要求修改；

（三）监事会决定修改。

**第四十五条** 本规则经股东大会批准后生效。

**第四十六条** 本规则由公司监事会负责解释。