

证券代码：600193

证券简称：G 创兴

编号：临 2006—015 号

厦门创兴科技股份有限公司

第三届监事会第六次会议决议公告

厦门创兴科技股份有限公司第三届监事会第六次会议于 2006 年 5 月 26 日以通讯方式召开，应参会监事五名，实际参会监事五名。会议符合《公司法》、《证券法》及公司《章程》的相关规定。会议审议通过了《厦门创兴科技股份有限公司监事会议事规则》，该事项尚需经公司股东大会审议通过。

特此公告。

厦门创兴科技股份有限公司

2006 年 5 月 29 日

厦门创兴科技股份有限公司监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 宗旨

为进一步规范本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《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》和《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《厦门创兴科技股份有限公司章程》的规定，并结合公司实际情况，制订本规则。

第二条 监事会依法设立，对股东大会负责并报告工作，在法律、法规、规范性文件、公司章程和股东大会赋予的职权范围内行使监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益。

第二章 监事会的职权

第三条 监事会办公室

公司董秘办行使监事会办公室职能，处理监事会日常事务。监事会主席为监事会日常事务的总负责人。

第四条 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、本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、规范性文件、公司章程或股东大会授予的其他职权。

第三章 监事会会议的召集和通知

第五条 监事会会议

监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

第六条 会议的召集和主持

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。

第七条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，公司董秘办应当分别提前十日和三日将盖有监事会印章的书面会议通知，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。

第八条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

第四章 监事会会议表决程序和监事会决议及其公告

第九条 会议召开方式

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，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真或专人送达至公司董秘办。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。

第十条 会议的召开

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十一条 会议审议程序

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接受质询。

第十二条 监事会决议

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。

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。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

第十三条 会议记录

董秘办工作人员应当对现场会议做好记录。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。
- 对于通讯方式召开的监事会会议,董秘办应当参照上述规定,整理会议记录。

第十四条 监事签字

监事会会议应有记录,与会监事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。

第十五条 决议公告

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。

第十六条 会议档案的保存

监事会会议档案由监事会主席指定专人负责保管。监事会会议档案的保存期限为十年以上。

第五章 附则

第十七条 附则

本议事规则未尽事宜,依照国家有关部门法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关部门规定执行。

在本规则中,“以上”包括本数。

本规则由监事会制订报股东大会批准后生效,修改时亦同。

本规则由监事会解释。