

内蒙古煤炭股份有限公司第六届董事会第十九次会议

关于修改《内蒙古煤炭股份有限公司监事会议事规则》的说明

条款	修订前内容	修订后内容
第四条 监事会办事机构	公司设监事会办公室，与公司证券部合署办公，负责处理监事会日常事务工作，受监事会主席的领导，保管监事会印章，草拟、保管监事会会议材料	公司设监事会办公室，与公司 董监事会日常办事机构 合署办公，负责处理监事会日常事务工作，受监事会主席的领导，保管监事会印章，草拟、保管监事会会议材料。
第七条 临时会议的提议程序	监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者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。 在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。 监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。	监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者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。 在监事会办公室或者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，怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。
第十四条 监事会决议	监事会会议的表决实行一人一票，以举手或投票等监事会认可的方式进行。 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。	第十四条 临时会议的提议程序 监事会会议的表决实行一人一票，以举手或投票等监事会认可的方式进行。 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

	监事会的决议，应当由三分之二以上监事会成员表决通过。	弃权。 <u>监事会的决议，应当由全体监事的二分之一以上表决通过。</u>
第二十条 会议档案的 保存	监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、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。	第二十条 会议档案的保存 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料（如有）、 <u>表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等</u> ，由监事会办公室指定专人负责保管。 监事会会议资料的保存期限为十年以上。

内蒙古伊泰煤炭股份有限公司

监事会议事规则

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《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》、《上市公司治理准则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《内蒙古伊泰煤炭股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本规则。

第二条 职权和责任

监事会向股东大会负责，并依法行使下列职权：

- （一）检查公司的财务；
- （二）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、监事、高级管理人员提出罢免的建议；
- （三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告；
- （四）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；
- （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会议；
- （六）向股东大会提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百五十二条规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （八）列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；
- （九）核对董事会拟提交股东大会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的，可以公司名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审。

（十）《公司章程》规定的其他职权。

第三条 监事会的组成

监事会由 7 名监事组成。监事任期 3 年，可以连选连任。

监事会设监事会主席 1 名。监事会主席的任免，应当经三分之二以上监事会成员表决通过。

第四条 监事会办事机构

公司设监事会办公室，与公司董事会日常办事机构合署办公，负责处理监事会日常事务工作，受监事会主席的领导，保管监事会印章，草拟、保管监事会会议材料。

第五条 监事会定期会议和临时会议

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至少每 6 个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在 10 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上海证券交易所公开谴责时；

（六）证券监管部门要求召开时；

（七）本《公司章程》规定的其他情形。

第六条 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。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 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者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。

在监事会办公室或者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，怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第八条 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。

第九条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别在会议召开前 10 日和 5 日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过《公司章程》规定的书面方式（包括以专人、邮寄方式、电子邮件、公告方式、传真方式送出）提交全体监事。

情况紧急时，可以随时通过《公司章程》规定的口头方式（包括当面口头通知或者电话通知）发出监事会会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （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）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（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 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至监事会办公室。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。

第十二条 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。

第十三条 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到会接受质询。

第十四条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手或投票等监事会认可的方式进行。

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。

监事会的决议，应当由全体监事的二分之一以上表决通过。

第十五条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十六条 会议记录

监事会办公室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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第十七条 监事签字

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，应当及时向监管部门报告，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监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第十八条 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。

第十九条 决议的执行

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。

第二十条 会议档案的保存

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议、决议公告等，由监事会办公室指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第二十一条 附则

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则将不时随着相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、有关交易所规则和《公司章程》的修改而进行修订。若本规则没有规定或规定与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、有关交易所规则和《公司章程》的规定发生冲突，应适用相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、有关交易所规则和《公司章程》的相关规定。

本规则由公司监事会负责拟定、解释，经股东大会审议通过后生效。

二〇一六年八月十五日