1
福建永福电力设计股份有限公司
监事会议事规则
（2023 年 12 月）
第一章总则
第一条为进一步规范福建永福电力设计股份有限公司（以下简
称“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，确保全体股东的利益，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》”）、《上市公司治理
准则》（以下简称“《治理准则》”）、《福建永福电力设计股份有
限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规、
部门规章和规范性文件的规定，制定本规则。
第二条公司设监事会，对股东大会负责，在《公司法》、《治
理准则》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督权。
公司监事会依法行使监督权，保障公司、股东、职工及其他利益
相关者的合法权益。
第二章监事会的组成和职权
第三条监事会设三名监事，由两名股东代表监事和一名职工代
表监事组成，职工代表监事由公司职工代表大会选举产生和更换，股
东代表监事由股东大会选举产生和更换。
监事会设主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监

2
事会主席召集和主持监事会会议；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监事会会
议。
第四条监事会行使下列职权：
（一）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。
第三章监事会会议的召开
第五条监事会会议分为定期会议和临时会议。

3
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。监事会决议应当经半数以上监事通过。
第六条出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时监
事会会议：
（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。
第七条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，监事会应当说明
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。
第八条监事提议召开监事会临时会议的，应通过监事会日常办
事机构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：

4
（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。
在监事会日常办事机构或者监事会主席收到监事的书面提议后
三日内，监事会日常办事机构应当发出召开监事会临时会议的通知。
监事会日常办事机构怠于发出会议通知的，提议监事可以向证券
监管部门报告。
第九条召开监事会定期会议和临时会议，应当分别提前十日和
五日将由召集人签发的书面会议通知，通过专人送出、邮递、传真、
电子邮件或《公司章程》规定的其他方式，提交全体监事。非专人送
出的，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。
监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的，应在会议通知中
说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。
第十条监事会会议通知应当至少包括以下内容：
（一）举行会议的日期、地点和会议期限；
（二）事由及议题；
（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；

5
（五）监事应当亲自出席会议的要求；
（六）发出通知的日期；
（七）联系人和联系方式；
（八）《公司章程》规定的其他内容。
情况紧急下，通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事
会临时会议，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，特别是监事会定期会议，原则上应以现
场方式召开。特殊情况下，监事会会议可以视频、电话等通讯方式召
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
真或邮寄至监事会日常办事机构。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。
第十二条监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。
监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先
审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席，委托
书中应载明授权范围。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事
代为出席的，视为放弃在该次会议上的表决权，但会后应及时审查会
议决议及记录。

6
第四章监事会会议的表决和决议
第十三条监事会会议应逐项对所列议题进行讨论。
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。
第十四条监事会会议的表决实行一人一票，以举手或书面方式
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。
监事会决议应经全体监事半数以上通过，经与会监事签字确认。
第十五条召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。
第十六条监事会应将所议事项的决定做成会议记录。会议记录
应真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。
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；

7
（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，监事会应当参照上述规定，整
理会议记录。
第十七条出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。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，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，可向监
管部门报告或发表公开声明。
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，视为完全同意会议记录的内容。
第十八条公司应在监事会会议结束后及时将监事会决议报送证
券交易所，并披露监事会决议。
监事应保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假
记载、误导性陈述或者重大遗漏。
监事应对监事会决议承担责任。如能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。
监事会决议公告应包括下列内容：
（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、
行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；
（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；

8
（三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，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。
第十九条根据决议内容需要，监事会可以将决议交由董事会秘
书负责抄送董事、高级管理人员。
监事会及其成员应督促有关人员落实监事会决议，要求相关人员
对监事会决议的执行落实情况提供书面报告。
监事会主席应在以后的监事会会议上通报已经形成决议的执行
情况。
第二十条监事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签
到册、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、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。
监事会会议记录作为公司档案，保存期限为十年。
第五章附则
第二十一条本规则所称“以上”“内”含本数。
第二十二条本规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门
规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；本规则与国家法
律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定不
一致的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章
程》的规定为准。
第二十三条本规则由监事会负责解释。
第二十四条本规则经公司股东大会审议通过之日起生效并施