监事会议事规则
任子行网络技术股份有限公司
2021 年 6 月

任子行网络技术股份有限公司
监事会议事规则
第一章总则
第一条为完善任子行网络技术股份有限公司（下称“公司”）治理结构，
保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公
司法》”）、《中华人民共和国证券法》（下称“《证券法》”）、《上市公司
治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（下称“《上市规则》”）、
《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等相关法律、行政法规、证券
监管机构的规则以及《任子行网络技术股份有限公司章程》（下称“《公司章
程》”）的规定，并结合公司实际情况，制定本议事规则（下称“本规则”）。
第二条公司监事会依照法律、行政法规及《公司章程》的规定履行监督职
责，维护公司及股东的合法权益。
第三条监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干
涉。监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。第二章监事会组成和职权
第四条公司设监事会。监事会由3名监事组成，其中由2名股东代表和1名
公司职工代表组成，推举监事会主席一名，由全体监事过半数选举产生。职工代
表由公司职工民主选举和罢免。
第五条监事会是公司的监督机构，对股东大会负责，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，监
事应当签署书面确认意见；
（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，在董事会不履行召集和主持股东大会职责时
召集和主持股东大会；
（六）提议召开临时董事会；
（七）向股东大会提出提案；
（八）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；
（九）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；
（十）《公司章程》规定及股东大会授予的其他职权。
第六条公司董事会秘书负责监事的联络工作，负责安排监事会会议议程、
准备会议文件、负责会议记录、起草会议决议以及信息披露、文件资料的归档等
工作。
第七条监事会主席行使下列职权：
（一）召集和主持监事会会议；
（二）检查监事会决议的执行情况；
（三）代表监事会向股东大会报告工作。第三章监事会会议的召集、提案及通知
第八条监事会会议分为定期会议和临时会议。
第九条监事会会议每年至少召开两次会议，每六个月至少召开一次会议。
由监事会主席召集，于会议召开十日以前通知全体监事。有紧急事项时，经三分
之一或以上监事提议，可召开临时监事会会议，临时监事会会议应当于会议召开
三日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知
召开会议。
监事会会议原则上在公司住所举行，但经监事会决议，可在中国境内其他地
方举行。

第十条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）监事会主席认为必要时；
（六）《公司章程》规定的其他情形。
监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会秘书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。
在董事会秘书或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，董事会秘书应
当发出召开监事会临时会议的通知。董事会秘书怠于发出会议通知的,提议监事
应当及时向监管部门报告。
第十一条召开监事会定期会议，公司应当提前十日将书面会议通知通过直
接送达、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式，通知全体监事。非直接送达的，
还应当通过电话进行确认并做相应记录。临时监事会会议通知应在会议召开前三
日送达。
第十二条监事会书面会议通知应包含以下内容：
（一）举行会议的日期、地点和会议期限；
（二）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。
口头会议通知应至少包括上述第（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。
第十三条监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
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。
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公司。监事不应当只写投票意
见而不表达其书面意见或者投票理由。
第十四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理出席。
委托书应当载明代理监事的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委
托人签名或盖章。
代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会
会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。
第十五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代表大会
予以罢免。第四章监事会决议
第十六条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。
第十七条监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或记名投票表决等
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经公司半数以上监事通过。

第十八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。
监事会可要求公司董事、经理及其他高级管理人员、内部及外部审计人员出
席监事会会议，回答所关注的问题。
第十九条出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字，对会议记录
进行签字确认。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。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。
第二十条监事会会议记录包括以下内容：
（一）开会的日期、地点和召开方式；
（二）会议通知发出情况；
（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、会议签到表、经与
会监事签字确认的会议记录、决议等，由公司指定的专门负责人员保管，保存期
限不少于十年。
第二十三条监事会决议公告应当包括下列内容：
（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；