

【发布单位】国务院国有资产监督管理委员会

【发布文号】国资发监督[2009]337号

【发布日期】2009-12-25

【生效日期】2009-12-25

【失效日期】-----

【所属类别】政策参考

【文件来源】[国务院国有资产监督管理委员会](#)

国务院国有资产监督管理委员会 关于印发《中央企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则 (试行)》的通知

(国资发监督[2009]337号)

各国有重点大型企业监事会，各中央企
业：

为进一步加强中央企业支持配合监事会当期监督工作，确保监事会当期监督工作有效开展，现将《中央企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

各中央企业要充分认识监事会实行当期监督的重要意义，树立自觉接受监督的意识，积极支持和配合监事会依法开展工作，建立健全支持配合工作机制和制度，共同促进企业又好又快发展。

国务院国有资产监督管理委员会

二〇〇九年十二月二十五日

中央企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强中央企业（以下简称企业）支持配合国有企业监事会（以下简称监事会）开展当期监督工作，提高监督质量和效率，根据《[中华人民共和国企业国有资产法](#)》、《国有企业监事会暂行条例》、《企业国有资产监督管理暂行条例》和国资委《关于加强和改进国有企业监事会工作的若干意见》的有关规定，制定本规则。

第二条 企业应当支持配合监事会依法开展当期监督工作，及时、全面提供监督检查所需信息资料。

第三条 企业和监事会应当严格遵守有关保密规定，防止涉密信息资料失泄密。

第四条 监事会应当严格执行“六要六不”行为规范，遵守企业有关工作制度，恪尽职守，依法监督，廉洁自律。

第二章 工作联系机制

第五条 企业和监事会应当加强工作联系、沟通，建立工作联系制度，明确联系人员和方式，协商确定有关支持配合事项。

第六条 企业建立与监事会的工作联系机构，由企业有关负责人牵头，办公厅（室）、董事会试点企业董事会办公室、财务、审计、

人事、纪检监察等部门相关负责人担任联系人，分工负责重要情况报告、会议通知、财务及经营管理等信息资料报送、监督协同配合、监事会要求纠正和改进问题的整改落实以及其他需要支持配合的工作事项。

第七条 企业负责人及主要职能部门向监事会汇报企业财务、资产状况和经营管理情况，支持配合监事会与有关人员谈话工作。

第八条 企业按照有关规定选举产生职工监事，为职工监事履行监督职责提供必要条件。

第九条 企业应当为监事会开展监督检查工作提供必要的办公条件和行政保障，协助做好监事会对所属企业监督检查的联络协调工作。

第十条 监事会根据监督检查需要和企业情况，与企业商定支持配合具体事项和要求，确定重点联系人负责与企业日常联系工作。

第三章 重要情况报告

第十一条 企业应当及时向监事会报告涉及经营管理和改革发展动态，以及出资人关注事项等重要情况。

企业重要情况报告的范围、内容、报送形式和时限等，由企业监事会协商确定。

第十二条 涉及企业战略规划、重大投融资、改制重组、产权转（受）让、薪酬分配、业绩考核、利润分配、主要领导人员出国等重要情况应当事前报告监事会。

第十三条 涉及企业重要机构及人事变动、遭受重大损失或者发生重大经营危机、违法违

纪违规、法律诉讼和仲裁、安全生产责任事故、突发公共事件等重要情况，应当在第一时间报告监事会，并通报后续进展情况。

第十四条 监事会应当对企业重要情况和重大事项作出灵敏有效反应，随时掌握企业动态信息，加强企业风险分析，及时报告重要情况和重大问题。

第四章 列席会议

第十五条 涉及企业重大经营决策、重要干部任免、重大项目投资、大额资金使用以及其他与经营管理活动有关的重要会议，应当通知监事会列席。

第十六条 监事会列席的企业会议包括：

（一）董事会及其专门委员会会议，党委（党组）会议，总经理办公会议，党政联席会议，领导班子民主生活会；

（二）年度（年中）工作会议；

（三）财务工作会议，财务预决算会议，生产经营（经济形势）专题分析会议以及纪检监察、审计方面的重要会议；

（四）监事会主席认为需要列席的其他重要会议。

第十七条 监事会列席的有关会议，企业应当将会议时间、地点和议题提前通知监事会，并提供相关材料。

会议通知一般应在会议召开5日前送达监事

会，会议相关材料及早报送监事会。企业召开临时会议，会议通知及相关材料应提前送达监事会。

第十八条 企业重要会议决议事项、会议纪要等有关会议材料报送监事会。

第十九条 监事会收到企业会议通知后，确定列席会议人员，及时向企业反馈。列席会议人员应认真进行会前准备，并做好会议记录，会后将会议情况及相关建议及时向监事会主席和办事处报告。

监事会可通过视频、电话等形式列席企业会议。

对未列席的企业重要会议，监事会应当在会后查阅相关会议记录、纪要等文件材料。

第五章 信息资料报送

第二十条 企业与监事会协商确定报送信息资料范围、程序及相关责任等，及时提供财务和管理信息资料，开放企业信息系统。

第二十一条 企业按照监事会有关要求，做好《企业年度工作报告》填报工作。由相关负责人牵头，指定专门机构和人员，明确内部分工，落实相关责任，按规定时间、内容和形式报送。

第二十二条 企业应当建立信息资料日常报送制度，及时将有关规章制度、财务和生产经