

# 国投资本股份有限公司规章制度管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范国投资本股份有限公司（以下简称公司）规章制度制定、修订、批准、发布施行和废止程序，提高公司依法治企水平，根据《中华人民共和国公司法》、上市公司相关法律法规及《公司章程》规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司各部门。公司党、团及工会组织规章制度管理不适用本办法。

**第三条** 制定、修订和废止公司规章制度，应遵守国家法律法规，促进公司发展，科学合理有效，有计划组织实施。制定和修订过程，应充分发扬民主，广泛听取意见。

**第四条** 公司审计与合规部归口负责规章制度的管理工作，负责对公司所有规章制度进行法律审核。

**第五条** 公司各部门每年结合实际情况，根据需要对拟制定、修订和废止的制度进行梳理，报审计与合规部汇总平衡后，形成年度规章制度计划。年度规章制度计划报公司总法律顾问审定后，各部门依据该计划进行规章制度的制定、修订和废止工作。

**第六条** 公司规章制度分为基本管理制度和具体管理制度两类。

**第七条** 下列名词在本办法中的定义：

（一）规章制度：是指由公司颁布的，为实现公司经营管理活动健康有序运作的各种规定、办法、实施细则、条例以及具有规范性内容的通知、意见等文件。

（二）基本管理制度：是指规范公司治理结构、高管考核分配等重要事项，对公司经营管理有重大影响或对全体员工具有普遍约束力的规章制度。

下列制度属于公司基本管理制度：

1. 股东大会议事规则、董事会议事规则、监事会议事规则、总裁办公会工作规则；
2. 信息披露管理制度；
3. 投资者关系管理制度；
4. 内部审计管理办法；
5. 内部控制评价管理办法；
6. 规章制度管理办法；
7. 关联交易管理办法；
8. 募集资金使用管理办法；
9. 高级管理人员薪酬管理办法；
10. 其他基本管理制度。

（三）具体管理制度：是指针对某项具体经营管理业务

而制定，或为贯彻落实基本管理制度而制定的其他规章制度。

（四）主办单位：是指负责制定、修订、废止某一项规章制度的公司职能部门。两个或两个以上职能部门联合制定规章制度的，以制度内容涉及较多的职能部门为主办单位。

## 第二章 规章制度的制定

**第八条** 制定规章制度，一般由主办单位根据年度规章制度计划实施。

**第九条** 主办单位制定规章制度，按照起草草案、征求意见、法律审核、批准、公布以及实施的程序进行。

**第十条** 起草草案，主办单位应与公司相关部门和相关控股投资企业充分沟通。

**第十一条** 规章制度草案完成后，按下列范围征求意见：基本管理制度，向公司各部门和相关控股投资企业征求意见，涉及职工切身利益的应通过职工代表大会或者其他形式听取员工的意见和建议；具体管理制度，向公司审计与合规部及相关部门或相关控股投资企业征求意见。

**第十二条** 主办单位应认真研究征集的意见，主动与提出意见的主体沟通，对草案进一步修订完善；对重要的或不同意见较为集中的问题，主办单位可通过召开专题会议等方式研讨。

**第十三条** 规章制度草案修订完成后，形成规章制度送

审稿。

### **第三章 规章制度的审核、批准、发布与施行**

**第十四条** 主办单位应在公司 OA 系统中完成规章制度的审核及审批程序，基本管理制度和具体管理制度均应经过法律审核。

基本管理制度送审稿和具体管理制度送审稿由主办部门发起，会签审计与合规部及相关部门，提交总法律顾问、分管部门领导及总裁审核。

其中，基本管理制度须召开总裁办公会并根据上市公司监管规定，选择经董事会、监事会、股东大会审议通过后由董事长签发；具体管理制度须由董事长签发，如经总裁批示需召开总裁办公会的，还须经总裁办公会审议通过，其他制度另有规定的，从其规定。

公司总裁办公会审议具体管理制度时，总法律顾问应对该制度发表独立意见。

**第十五条** 规章制度如无特别规定，原则上自印发之日起施行。

### **第四章 规章制度的修订**

**第十六条** 修订规章制度，由主办单位根据年度规章制度计划，参照制定规章制度的程序进行。

**第十七条** 主办单位按照下列原则确定拟修订的规章制度：

（一）制定该规章制度所依据的国家有关法律、法规、政策已发生变化的；

（二）该规章制度部分内容已与公司现行管理方式或管理流程不一致，不适应公司业务发展需要的；

（三）其他应当对规章制度进行修订的情形发生的。

## **第五章 规章制度的废止**

**第十八条** 规章制度的废止采用在新制定的规章制度中明文废止或经公司批准后统一发文废止两种方式。

**第十九条** 在新制定的规章制度中明文废止原有制度，由主办单位以单独条款列示。

需要由公司统一发文废止的规章制度，由各部门在年初上报的年度规章制度计划中提出，审计与合规部汇总审核后，报公司总法律顾问审核、总裁审批。

## **第六章 规章制度的命名、体例**

**第二十条** 规章制度应使用规范的名称。

适用于公司及控股投资企业，用于部署工作，明确下属企业开展相关工作的原则、步骤和方法等有约束力的指导类规章制度，一般使用（指导）意见、（指导）原则等名称命

名。

适用于公司或控股投资企业，明确企业生产经营必须遵循的基本规范、约束性较强的管理类规章制度，一般使用（管理）制度、（管理）办法、规范等名称命名。

为落实细化管理类制度而制定，规定内容比较具体的操作类规章制度，一般使用（实施）细则、规则、流程、规定等名称命名。

**第二十一条** 规章制度一般应包括总则、分则、附则三部分。根据篇幅长短和内容的关联性可划分为若干章、节、条、款。章、节、条的序号用中文数字依次表述，款不编序号。篇幅较短、内容单一的规章制度，原则上按条编写，省略章、节。

**第二十二条** 总则是对该规章制度的总括，一般应包括制定的依据、目的、适用范围、基本原则、归口管理单位、重要定义等内容。

**第二十三条** 分则具体规定规章制度的内容，在做出实体规定的同时，应根据公司实际，对流程做出科学、合理和明确的规定。

**第二十四条** 附则是对该规章制度的补充说明，主要包括规章制度的修订和解释权归属、以往相关规定的效力、制度的实施时间以及其他有必要列举的事项。

**第二十五条** 规章制度中如涉及标准、表格、流程等，

可作为附件附于该规章制度之后。附件是规章制度的组成部分，具有同等效力。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本办法由审计与合规部负责解释和修订。

**第二十七条** 本办法自印发之日起施行。《国投资本股份有限公司规章制度管理办法》（国投资本〔2018〕1号）同时废止。