

**中广天择传媒股份有限公司**

**规章制度管理办法**

**二〇二五年十月**

## 第一章 总则

**第1条** 为强化依法依规治企，推进现代企业制度建设，规范企业内部规章制度的起草、审核、发布、执行、监督、修改和废止，提高管理效率，确保制度管理持续改进，结合中广天择传媒股份有限公司（以下简称“公司”）的管理实际，制定本办法。

**第2条** 本办法适用于公司及公司所属全资、控股子公司（以下简称“子公司”）内部规章制度的过程控制和管理。

**第3条** 本制度所指规章制度是指公司、子公司根据法律法规并结合公司实际情况制定的，各类规范经营管理活动、在一定范围内具有长期约束力的规范性文件。其表现形式包括：

- (1) 章程：是指公司依法制定的、规定公司名称、住所、经营范围、经营管理制度等重大事项的基本文件。是公司组织和活动的基本准则，是公司的宪章。
- (2) 制度：是公司管理系统的基本框架，是对某一方面、某一领域专业性职能管理系统的工作职能、管理原则、工作流程、方法等所做出的原则性的要求，是公司内部可以自成一体的专业性管理制度。
- (3) 规则：是指涉及基础、架构、组织、决策等宏观重大管理事项所应遵循的程序和规定。
- (4) 规定：对某一个专项的涉及到全公司人员的事项或某一个专业系统内的职能性工作所做出的具体要求，或职能部门对其所管辖的、全体人员皆会涉及到的环境、资产、工作等所做出的具体要求。
- (5) 办法：对某项具体工作的控制环节、操作步骤或对于一个具体的项目、事物的管理所作出的要求。管理办法可以是管理制度、规定中的一个组成部分，也可以从管理制度、规定中分离、延伸出来的独自成为一项规范性文件。
- (6) 细则或实施细则：依据上级制度对于企业管理系统内某一个管理

制度实施步骤所做出的具体规定。

- (7) 标准：是以科学、技术和实践经验的综合成果为基础，对重复性事物和概念所作的统一规定，经公司标准化管理部门（机构）审核批准发布，作为公司内部共同遵守的准则和依据，具体包括标准、规程、守则等。

## 第二章 管理职责

**第4条** 股东会负责批准法律、法规和部门规章规定以及根据制度规范的内容需由股东会通过的制度。包括但不限于公司章程、股东会议事规则、董事会议事规则和关联交易管理制度等基础管理制度。

**第5条** 董事会负责批准法律、法规和部门规章规定以及根据制度规范的内容需由董事会通过的制度。包括但不限于总经理工作细则、董事会秘书工作细则、信息披露和资产处置等基础管理制度。负责起草与审批股东会授权董事会制定和修改的规章制度。

**第6条** 总经理负责审定公司规章制度建设计划，决定公司业务管理制度建设的其它重大事项，批准权限内的规章制度，签署发布经批准的管理制度。

**第7条** 行政部是公司规章制度建设的归口管理部门，其主要职责：

- (1) 负责组织拟订规章制度管理制度；
- (2) 组织编制规章制度体系框架及年度制度建设计划；
- (3) 对规章制度进行综合审查；
- (4) 会同监督检查部门对规章制度执行情况进行监督、检查；
- (5) 组织、协调规章制度的宣传与培训；
- (6) 组织对规章制度进行分类汇编。

**第8条** 审计部是公司规章制度建设的监督检查部门，主要职责是：

- (1) 对各承办部门履行制度建设职责情况进行监督、检查；
- (2) 对规章制度执行情况进行监督、检查，并形成报告；

(3) 对制度管理中存在的问题提出改进意见，责令整改，并向公司报告；

(4) 进行制度符合性测试，并提出制度修改和完善建议。

**第9条** 公司各部门是公司规章制度建设的承办部门，主要职责是：

(1) 从公司管理实际需要出发，提出年度制度建设计划建议；

(2) 按照下达的年度制度建设计划，作为承办部门组织或协办部门参与其职责及相关范围内的规章制度拟订；

(3) 进行年度制度自我评审，负责办理有关制度的公示、告知或备案等程序；

(4) 负责有关规章制度的执行与培训，并按照规章制度对相关业务的执行情况进行检查与监督；

(5) 确定每项制度的实施完善执行人，将相应责任落实到岗位；

(6) 根据公司级制度制定适用于本部门（单位）的制度，报公司制度建设归口部门和业务主管部门审查备案。

### **第三章 管理要求**

#### **第一节 制度体系与审批**

**第10条** 公司级规章制度分别由股东会、董事会和总经理办公会制定。

(1) 法律、法规和部门规章规定，以及调整公司治理、组织结构和重要事项，其内容需由股东会审批的制度由股东会制定和批准。

(2) 法律、法规和部门规章规定以及根据制度调整的内容需由董事会审批的制度分别由董事会制定和批准。

(3) 除股东会和董事会制定和批准的制度外，其他公司层制度均由总经理办公会制定和批准。

(4) 公司各事业部、中心、各子公司根据公司制度制定适用于本部门、本单位的管理制度，报公司各主管业务部门后施行。

**第11条** 工会、党委工作方面的制度由工会和党委制定与批准。

**第12条** 涉及员工权益的制度应履行民主程序后施行。

## **第二节 规章制度内容要求**

**第13条** 规章制度内容必须管理目标明确，内容完整；管理界面清晰，权责明确；管理流程规范，运转顺畅。

**第14条** 制度条文结构合理，语言准确精练，条款之间协调一致，避免矛盾、重叠、漏项。

**第15条** 规章制度名称根据本制度第3条定义和制度内容确定。法规有特殊要求的从其规定。

## **第四章 规章制度控制程序**

### **第一节 制度建设计划**

**第16条** 各部门从公司管理实际需要出发，结合自身的业务，提出需要起草或修订的规章制度，填写年度制度建设计划表，于每年12月31日前送归口管理部门。

**第17条** 归口管理部门负责对计划进行汇总、协调，编制年度制度建设计划，分管领导审核后，提交总经理审定后下达。

**第18条** 因组织机构调整或其它重大事项变更需对规章制度进行调整、修改的，不受年度制度建设计划限制，可按程序及时办理。

### **第二节 制度编程序**

**第19条** 规章制度由承办部门负责牵头编制或修订，协办部门配合。

**第20条** 规章制度的编写应遵循以下步骤：

- (1) 确定主题，草拟提纲；
- (2) 梳理业务流程，明确各流程节点的管理职责、工作任务、工作标准等；
- (3) 收集资料，掌握有关的法律、法规及政策文件；
- (4) 调查研究，提出解决问题和控制风险的办法、措施；

(5) 撰写规章制度草案。

**第21条** 规章制度承办部门应将规章制度草案发至有关部门（单位）征求意见，根据反馈意见修改完善后形成规章制度草案送审稿。

**第22条** 规章制度草案送审稿拟订后，由承办部门做出说明，内容包括：拟订该规章制度的目的、依据、起草过程、不同意见及是否采纳不同意见并说明理由等。

### 第三节 制度审核

**第23条** 规章制度草案送审稿应送相关部门会签后，送归口管理部门进行综合审查。

**第24条** 规章制度送审稿不符合制度建设原则和要求的，编制部门应做进一步修改。

**第25条** 规章制度送审稿由分管领导审核后，基础管理制度经总经理审核，按程序提交审议和批准；业务管理制度由总经理批准。

**第26条** 党群管理规章制度的管理程序按照有关规定执行。

**第27条** 根据法律、法规和规章要求，规章制度需履行讨论、征求意见等程序的，在履行相关程序后批准。

### 第四节 制度发布

**第28条** 规章制度批准后，由公司总经理签署发布。

**第29条** 党群管理与纪检监察制度由党委书记签署发布。

**第30条** 法律、法规和规章对规章制度有公示、告知或备案等要求的，按规定履行相关程序。

### 第五节 执行与监督检查

**第31条** 规章制度一经发布，必须严格执行。

**第32条** 各部门负责相关规章制度的执行，并按照规章制度对相关业务的执行情况进行检查与监督。及时跟踪、收集规章制度执行的信息，为修订制度提供依据。对公司规章制度执行中发现的问题及时提出改进意见。

**第33条** 监督检查部门采取定期或不定期等方式对规章制度的执行情况进行

监督、检查，对发现的有关问题提出改进意见，责令、督促整改，并向总经理报告。

## **第六节 年度评审**

**第34条** 规章制度发布后，应按照制度建设的原则和要求，对规章制度的有效性（适宜性）、可行性、充分性进行评审，为修订制度提供依据。

**第35条** 规章制度承办部门每年应对其负责相关制度进行自我评审，根据评审情况，提出年度制度修改和完善计划。

**第36条** 监督检查部门每年应对公司规章制度进行评审，根据评审意见，提出年度制度修改和完善建议。

## **第七节 制度废止**

**第37条** 原制度内容修改较大，应采取重新颁布方式；制度内容被新制度代替的，直接在新制度附则中写明废止原制度或相关条款。

**第38条** 因业务流程变化或者制度内容不适合实际情况等原因需要废止制度的，按制度编制流程审批后以通知的方式废止。

## **第五章 附则**

**第39条** 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本办法如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订。

**第 40 条** 本办法依据实际情况变化需要修改时，须由董事会审议通过。

**第 41 条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第 42 条** 本办法自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。