

# 重庆三峡油漆股份有限公司

## 规章制度管理规则

（经公司第十届董事会第二十一次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范重庆三峡油漆股份有限公司（以下简称公司）规章制度的起草、审核、印发、备案工作程序，推进依法治企，参照国家有关规定并结合公司实际，特制定本规则。

**第二条** 本规则适用于公司各项规章制度的立项、起草、审核、审议、印发、修改、废止和清理等工作，公司所属各全资、控股和实际控制公司（以下简称子公司），应遵照本规则执行。

**第三条** 本规则所称规章制度，是指公司依据国家有关法律法规、国资监管制度、公司章程等规定，按照内部决策权限和程序制定，印发的各类规范经营管理行为的、具有普遍约束力、在一定时期内可以反复适用的规定、办法、细则等文件。

有关年度工作要点、情况通报、请示、报告、人事调整和日常管理等文件，以及其他不具有普遍约束力、不可反复适用的文件，不列入规章制度范围。

**第四条** 规章制度的编制工作应当遵守下列原则：

（一）依法合规。规章制度应当符合法律法规、规章、国家方针政策需要，并与现行国资监管规定相衔接，及时将法律法规、监管规定或行业准则内化为集团内部管理要求。

（二）精简高效。构建科学分类、职责明确、流程简洁、接口清晰的制度体系，以制度建设规范公司管理，推进公司管理体系和管理能力现代化、市场化。

（三）可操作性。规章制度应适应、满足公司发展及管理需要，制度内容与业务操作之间应具有较高契合度和较强可操作性，为依法合规经营提供依据和保障。

（四）形式规范。制度建设应当符合公文规范要求，制定有据、务实管用、逻辑严密、文字规范、表述准确、篇幅精简。

（五）权威稳定。制定规章制度，应当编制年度工作计划，严格规章制度合法合规性审查，保障规章制度质量，减少不必要的发文。规章制度一经生效即具有权威性，应在一定时期内保持相对稳定。

## 第二章 规章制度分类

**第五条** 公司章程是公司的根本制度，公司应建立完善以公司章程为核心的制度体系。除公司章程外，公司制度体系包括党组织制度和运营管理制度，运营管理制度按重要程度划分效力等级，依次为基本制度、具体规章、指引。

**第六条** 党组织制度是由公司党委制定，用于规范党委管理事项，体现公司党委管理基本目标、基本原则以及公司党委在落实党中央方针政策和决策部署的总体要求，主要涉及党建、干部、纪检等方面。

**第七条** 基本制度是公司管理体系的基本框架和运行总纲，原则性强、意义重大、覆盖面广。基本制度由董事会按权限制定或批准，名称一般称“规则”“制度”“规程”等。

**第八条** 具体规章是对基本制度的延伸和细化，是对某一业务领域的基本问题和主要内容进行规范的制度，由经理层按权限根据基本制度制定。名称一般称“办法”“规定”“实施细则”等。

**第九条** 指引是指导和规范具体业务流程，确保经营活动符合法律法规、监管规定、行业准则、商业惯例、道德规范以及公司章程和规章制度等要求而制定的具有指导性、规范性和可操作性的文件或准则，名称一般称“指引”“指导意见”“准则”等。指引纳入规章制度体系管理时，由经理层按权限制定。

**第十条** 根据本规则制定的规章制度名称应当符合本规则的要求，但国家相关法律、行政法规或者政府主管部门规范性文件对规章制度的名称另有规定的除外。

**第十一条** 公司的规章制度原则上不能完全代替子公司的制度，子公司的章程、基本制度和具体规章等，应按照其内部权限制定或批准。

### 第三章 组织与职责

**第十二条** 法务部门是规章制度的牵头管理部门，履行下列职责：

- （一）对新建、修订的规章制度的合法性审查。
- （二）制定、完善规章制度管理规则，牵头组织各部门对规章制度进行分级分类清理和汇编。
- （三）牵头制定公司规章制度建设/修订年度计划并跟踪执行进度。
- （四）建立、完善公司规章制度审查管理台账。

**第十三条** 各部门是职责范围内规章制度管理编写、修订和管理的责任部门，履行下列职责：

- （一）负责本部门（中心）职能职责领域规章制度的调研起草、建设、修订、废止与解释，开展本部门（中心）规章制度的全生命周期管理。
- （二）负责本部门（中心）职能职责领域相关规章制度的专业性、合规性审核。

（三）及时开展本部门（中心）规章制度的宣贯、培训。

（四）在本部门（中心）业务领域内，指导子公司的规章制度建设，监督子公司规章制度执行。

（五）配合各项规章制度执行情况的监督检查工作。

**第十四条** 办公室是规章制度的发文、定密、归档部门，履行以下职责：

（一）规章制度的发文编号、印发、存档等工作。

（二）对经合法合规性审查的涉密规章制度，根据相关规定进行保密审查，并根据规章制度决策情况开展具体定密工作。

（三）收到上级单位等制定的各类监管制度后，除按规定流转相应部门（中心）办理外，同步送合规管理部门、审计部门、纪检部门、违规经营投资责任追究等部门阅知。

## **第四章 规章制度的制定**

### **第一节 计划**

**第十五条** 公司规章制度建设工作实行计划管理，各部门研究提出本年度新增、修订、解释和废止计划（统称建设计划），报送法务部门。

**第十六条** 出现下列情形之一的，应制定规章制度的建设计划：

（一）国家政策、法律法规或国资监管、行业监管等要求制定或发生变化的。

（二）巡视巡察、审计、专项检查等发现存在规章制度缺失或缺陷的。

（三）公司董事会、经理层要求的。

（四）其他公司经营管理需要。

**第十七条** 法务部门就各部门报送的建设计划进行归集，编制公司《年度制度建设计划》，报总经理办公会审议后印发执行。

**第十八条** 未列入年度建设计划的规章制度，责任部门应当报请分管领导同意后，再行启动计划外制度的建设，并在上会议案中说明相关情况。

## **第二节 起草**

**第十九条** 公司各部门根据职能职责，具体承担规章制度的起草工作。涉及多个部门（中心）业务的，由业务主导部门（中心）牵头，相关部门（中心）予以配合。

**第二十条** 责任部门应对起草制度的必要性和可行性进行研究，在充分调查研究基础上，认真总结实践经验，结合公司实际，做到职责明确、流程清晰、合理可行，制度之间应当协调一致，横向衔接、纵向联系。

**第二十一条** 规章制度结构一般包括制定依据和目的、适用范围、基本原则、专业用语定义、具体规范、解释权和生效日期、与其他制度的衔接等内容。

**第二十二条** 规章制度格式可根据内容需要，可按章、节、条、款、项、目格式成文，条文较少的规章制度可不分章或节。

章、节、条的序号用中文数字，款不冠序号，项的序号用中文数字加括号，目的序号用阿拉伯数字。

## **第三节 征求意见**

**第二十三条** 责任部门应将制度草案连同起草说明、修订说明、修订对照表一并在内部广泛征求意见，征求意见的范围根据制度草案具体内容确定。意见征集优先采用专题会议形式；对于内容相对简单的，可采用书面形式；必要时，还应征询专家学者及相关方面的意见。

**第二十四条** 制度内容涉及其他部门（中心）、单位职责的，应当充分征求其他部门（中心）、单位意见建议。被征求意见部门（中心）、单位应当对制度进行认真审核，审核内容主要包括：

- （一）是否与管理领域内的政策法规、制度存在冲突。
- （二）是否与管理领域内的工作标准、管理流程存在冲突。
- （三）职责分工、接口关系、工作标准、管理流程是否科学、合理、全面。
- （四）是否存在其他问题。

**第二十五条** 有关劳动报酬、休息休假、保险福利、劳动安全卫生等直接涉及劳动者切身利益的重要规章制度，须依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国工会法》等相关法律法规的规定，充分听取工会的意见，并通过职工代表大会或者其他形式听取职工的意见和建议。

**第二十六条** 责任部门应当认真研究反馈意见，逐条响应。对合理的意见予以采纳，对不采纳的意见应当说明理由。存在重大分歧时，责任部门负责组织会议讨论，经充分讨论仍未取得一致意见的，应报分管领导组织协调，仍无法达成一致意见的，应在规章制度报请审议时将不同意见一并提出并说明情况和理由。

**第二十七条** 责任部门根据反馈意见及采纳情况修改完善制度草案，形成规章制度送审稿。

#### **第四节 审议批准和签发**

**第二十八条** 责任部门应按《重庆三峡油漆股份有限公司合法合规性审查管理办法》的要求进行合法合规性审查，审查材料包括：制度送审稿、起草说明（或修订对照表）、制定依据文件、征求意见情况及采纳情况等，未经合法合规性审查的规章制度

度不得提交上会。

**第二十九条** 责任部门根据合法合规性审核意见对规章制度送审稿修订完善后，按规定程序提请公司审议批准：

（一）基本制度经公司经理层研究后，党委会前置研究，由公司董事会审议批准。

（二）具体规章由总经理办公会审议批准。

（三）党组织制度由公司党委会审议批准。

（四）公司章程经党委会前置研究、董事会审议后，由公司股东会审议批准。

**第三十条** 经审议批准的规章制度，由责任部门根据审议意见进行完善后按规定印发执行。

**第三十一条** 公司办公室应按类别统一对现行规章制度编号、登记、印发、存档。

**第三十二条** 公司法务部门建立规章制度管理台账，完整载明责任部门、前置研究、决策主体、印发时间、清理结果，以及修订、废止等管理信息，相关责任部门配合完成规章制度管理台账的登记工作。

## 第五节 备案

**第三十三条** 根据法律法规、监管规定或上级单位有关规定需要备案的，由责任部门履行备案程序。

**第三十四条** 对于公司要求子公司制定并备案的规章制度，责任部门应当在发布规章制度时予以明确。

## 第五章 修订与废止

**第三十五条** 公司应至少每年对现行规章制度分类清理，清理结果包括：继续有

效、修订、废止等。制度清理工作可与制度建设计划一并实施，清理结果由公司总经理办公会审议后及时公布。

**第三十六条** 责任部门应当根据清理结果，对需要修订的规章制度及时修订完成，对须废止的规章制度及时公布废止或者失效。新修订的规章制度中应明确原规章制度的废止日期，仅废止现有规章制度，可以单独或集中进行公告。

**第三十七条** 规章制度有下列情形之一的，责任部门应当及时提请修改或废止，有关部门也可以向责任部门提出进行修改或废止的建议：

（一）所依据的法律法规、规章或政策规定已经修改、停止执行或者废止，需要修订或废止的。

（二）实际情况已经发生变化，需要修改、停止执行或者废止的。

（三）所规定的内容已经被新的规定取代或者需要与有关规定合并的。

（四）其他需要修改和废止的情形。

**第三十八条** 规章制度的修订程序，按照本规则第四章执行。规章制度的废止由责任部门发起规章制度合法合规性审查后，提请制定该规章制度的决策会议批准。

## **第六章 执行与监督**

**第三十九条** 规章制度发布后，责任部门根据实际需要，加强培训、解读和宣贯力度，使公司员工、子公司能够及时准确掌握制度内容，保障规章制度的正确执行。

**第四十条** 责任部门应完善制度执行落实工作机制，强化全业务流程规章制度落实情况的日常监督。

**第四十一条** 公司监督部门应对规章制度执行情况进行监督检查，对违反证监会、



国资监管规定、公司章程或公司规章制度规定的，及时发现、处理、纠正。

**第四十二条** 对违反证监会、国资监管规定、公司章程或公司规章制度规定，造成重大损失或严重不良后果的，按规定进行追责问责，并依法追究其法律责任。

## **第七章 附 则**

**第四十三条** 本规则所涉需经董事会审议的事项，对未设立董事会的子公司，相关决定由执行董事出具。

**第四十四条** 本规则由公司负责解释。

**第四十五条** 本规定自印发之日起执行。原《重庆三峡油漆股份有限公司规章制度管理办法》（渝漆发〔2022〕100号文）同时废止。