

证券代码：430223

证券简称：亿童文教

主办券商：东兴证券

武汉亿童文教股份有限公司子公司管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于 2025 年 11 月 28 日召开第五届董事会第四次会议审议通过了《关于修订公司治理制度的议案》，表决结果：5 票赞成，0 票反对，0 票弃权。

本制度无需提交 2025 年第一次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

武汉亿童文教股份有限公司

子公司管理制度

第一章 总则

第一条 为加强武汉亿童文教股份有限公司（以下简称“公司”）对子公司的管理，确保子公司规范、高效、有序运作，提高公司整体资产运营质量，维护公司整体形象和投资者利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《证券法》（以下简称《证券法》）等法律、法规、规范性文件以及《武汉亿童文教股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称子公司是指纳入公司合并报表范围内、被公司控股或实际控制的被投资公司。

第三条 加强对子公司管理，旨在建立有效的管控机制，对公司的组织、资源、资产、投资等以及运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

第四条 公司对子公司进行统一管理，建立有效的管理流程和制度，公司各职能部门依照本制度及相关内控制度，对子公司做好管理、指导、监督工作，并在财务与信息披露、人力资源与经营管理等方面实施有效监督。

第五条 本制度适用于公司的全资子公司和控股子公司，参股公司参考适用。子公司应保证本制度的贯彻和执行，接受公司的管理、指导和监督。

第二章 组织管理

第六条 公司按照子公司章程规定向子公司委派或推荐董事、监事、高级管理人员及其他管理人员（以下合称“派出人员”），根据需要对任期内委派或推荐的董事、监事及高管人选做适当调整。派出人员由公司总经理办公会确定。

第七条 子公司的董事、监事、高级管理人员具有以下责任：

- （一）依法履行董事、监事、高级管理人员义务，承担董事、监事、高级管理人员责任；
- （二）督促子公司认真遵守国家有关法律、法规规定，依法经营，规范运作；协调公司与子公司间的有关工作；
- （三）保证公司的发展战略、董事会及股东会决议的贯彻执行；
- （四）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司的利益不受侵犯；
- （五）定期或应公司要求向公司汇报任职子公司的经营情况，及时向公司报告信息披露制度所规定的重大事项；
- （六）列入子公司董事会、监事会、股东会审议的事项，应事先与公司沟通，按规定程序提请公司总经理办公会、董事会或股东会审议；
- （七）承担公司交办的其他工作。

第八条 派出人员在子公司任职期间，应按公司管理层要求于每年度结束后向公司管理层提交年度述职报告。

公司管理层对派出人员进行年度考核，连续两个年度考核不合格的，将按照程序对其予以调整或更换。

第九条 子公司应当加强自律性管理，自觉接受公司工作检查与监督，对公司董事会、监事会、经营管理层提出的质询，子公司的执行董事（或董事会）、监事（或监事会）、高级管理人员应当如实反映情况和说明原因。

第十条 子公司的股东会决议（或股东决定）等相关决议文件、《公司章程》、营业执照、印章、年检报告书、政府部门有关批文、各类重大合同等重要资料，必须按照公司的档

案管理制度妥善保管，向公司档案管理部门报备存档。

第三章 经营及投资决策管理

第十一条 子公司的各项经营活动必须遵守国家各项法律、法规和政策，根据公司总体规划、经营计划，制定自身经营管理目标，建立以市场为导向的管理体系，完成年度经营目标。

第十二条 子公司根据市场情况和企业发展需要提出投资建议。子公司申报的投资项目应遵循“合法、审慎、安全、有效”的原则，应当能够有效控制投资风险，注重投资效益。

第十三条 子公司进行投资决策活动时，应当按照以下程序执行：

（一）子公司对拟投资项目进行可行性论证，并组织编写可行性分析报告；

（二）子公司总经理办公会讨论、研究后，提交子公司董事会（执行董事）审议并形成决议；

（三）提交对外投资请示，连同可行性分析报告、董事会决议一起报送公司董事会办公室；

（四）公司董事会办公室按照《公司重大投资管理制度》的规定，提交相应决策机构审核；必要时可要求子公司聘请审计、评估及法律服务机构出具专业报告；

（五）公司按照《公司重大投资管理制度》由相应决策机构审议通过后，子公司组织项目实施。

第十四条 子公司必须按照要求及时、准确、全面向公司汇报经营情况和提供有关经营报表数据，合理保存各类经营原始数据。

第十五条 子公司总经理应于每个会计年度结束后按照公司要求及时组织编制年度工作报告及下一年度的经营计划。

第十六条 子公司经营活动中出现异常情况时，应及时告知公司，由公司协助子公司解决、处理。

第十七条 公司对子公司经营进行定期和不定期检查，对检查发现的问题提出整改意见并跟踪落实整改，必要时提供相关支持。

第十八条 子公司不具有独立的股权处置权、重大资产处置（购买或出售）权、对外筹资权、对外担保权和各种形式的对外投资权。如确需对外投资和自身经营项目投资及重大固定资产投资，必须在完成投资可行性研究后，向公司报告并经相关机构批准后方可实施。

第十九条 子公司与公司之间的业务往来，按照公司相关部门的业务管理办法进行。

第四章 管理体系建设

第二十条 各子公司应当按照公司现有的管理标准化体系框架（工作流程化、文件格式化、操作标准化）和原则，根据各自不同发展阶段的需求，逐步建立、保持、运行适于自身特点的管理标准化体系文件，具体流程、制度、标准等结合子公司具体行业特点制定，但基本模板应与公司保持一致。公司各对应的业务体系和职能部门可派员协助子公司。

第二十一条 为规范公司信息系统资源使用，确保所有信息系统的正常运行，为公司与各子公司之间建立高效快速的信息传递及日常管理方式，公司将对子公司的信息运作进行统一管理。

第二十二条 公司对子公司的信息运作（包括在线订单系统操作、CRM 系统管理平台操作、钉钉办公系统操作等）实施指导、监督和管理。子公司应按照公司信息运作管理制度的规定，做好管理工作。

第五章 行政管理

第二十三条 子公司应遵照执行公司行政管理基本制度及政策，包括人事、绩效、薪酬、行政事务管理等。

第二十四条 公司行政部负责指导、监督子公司做好行政管理工作。

第二十五条 子公司享有自主人事权。除公司派出人员外，子公司可根据经营需要自主招聘、辞退相关员工，但须向公司行政部报备。

第二十六条 子公司享有部分自主绩效管理权。子公司管理团队按照公司绩效目标要求考核，并将考核结果运用于薪酬激励等方面。其他人员可根据子公司管理要求实施绩效评估。

第二十七条 子公司享有部分自主薪酬福利管理权。子公司根据国家相关法律、法规及公司相关薪酬福利管理制度，制定其薪酬、福利管理制度。

第二十八条 子公司日常行政事务管理应规范有序，做好安全保卫、物业、固定资产管理工作，每月按照子公司要求报备日常行政工作报表。

第二十九条 子公司行政管理规范由公司子公司共同编写、发布、实施，适用于子公司，公司监督执行。

第六章 财务管理

第三十条 公司财务部对子公司的会计核算和财务管理等实施指导、监督。子公司应按

照公司财务管理制度和会计制度的规定，做好财务管理基础工作，加强成本、费用、资金管理。

第三十一条 子公司实行全面预算管理。

（一）每个会计年度末，子公司财务经理应当按照公司格式化要求，根据子公司经营目标编制下一年度全面预算，固定资产购置等年度预算必须列出明细并明码标价，经子公司总经理、董事长（执行董事）审核后，于下一年度2月底前提报公司财务部，财务部审核后报董事会审批。

（二）子公司日常经营费用支出均应严格按照年度预算执行。

每月日常经营费用超预算支出在两万元以内的，子公司总经理签批；设备及固定资产购置超预算支出（仅限生产、办公所需设备）在五万元以内的，子公司总经理签批；超出上述限额的，必须单独提出申请，经公司批准后支出。

（三）每年度末子公司财务经理应根据审计报告和实际经营情况编制财务决算报告，报告应对本年度财务预算完成情况与上年度作分析比较，总结本年度经营情况，决算报告经子公司财务经理、总经理、董事长（执行董事）审核后报公司财务部。

第三十二条 子公司日常会计核算和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循《企业会计制度》《企业会计准则》和公司的财务会计制度及其他有关规定。

第三十三条 子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露会计信息的要求，及时报送会计报表和提供会计资料。会计报表同时接受公司委托的外部审计机构审计。

第三十四条 子公司每月向公司提交月度财务报表并汇报工作，每一季度向公司递交季度财务报表。子公司应在会计年度结束后一个月内，向公司递交年度报告及下一年度预算报告。

第三十五条 子公司未经公司批准，不得对外出借资金及提供任何形式的保证、抵押和质押。

第七章 信息披露

第三十六条 子公司向公司提供重大内部信息的对接部门是公司董事会办公室，可以通过电子邮件、传真或专人送达方式递交；相关财务信息应同时报送公司会计部。

第三十七条 子公司应当履行以下信息提供的基本义务：

- （一）及时提供所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生重大影响的信息；
- （二）确保所提供信息的内容真实、及时、准确、完整；

- （三）子公司董事、经理及有关涉及内幕信息的人员不得擅自泄露重要内幕信息；
- （四）子公司向公司提供的重大信息，必须在第一时间报送公司董事会办公室；
- （五）子公司所提供信息必须以书面形式，由子公司法定代表人签字、加盖公章。

第三十八条 子公司应当在季度、半年度、年度结束之日起十五个工作日内，向公司提交季度、半年度、年度财务报表及经营情况总结。

第三十九条 子公司对以下重大事项应当及时收集资料，报告公司董事会办公室并予以监管，以确保公司对外信息披露的及时、准确和完整：

- （一）收购出售资产行为；
- （二）对外投资行为；
- （三）重大诉讼、仲裁事项；
- （四）重要合同（借贷、委托经营、受托经营、委托理财、赠予、承包、租赁等）的订立、变更和终止；
- （五）大额银行退票；
- （六）重大经营性或非经营性亏损；
- （七）遭受重大损失；
- （八）重大行政处罚；
- （九）其他事项。

第四十条 子公司在发生任何交易活动前，应仔细查阅公司关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。若构成关联交易应及时报告公司董事会办公室，并履行相应的审批、报告义务。

第八章 监督审计

第四十一条 公司定期或不定期实施对子公司的审计监督。

第四十二条 公司审计部负责执行对子公司的内部审计工作，内容包括但不限于：对国家有关法律、法规等的执行情况；对公司各项管理制度的执行情况；内控制度建设和执行情况；子公司经济效益审计、工程项目审计、重大经济合同审计、制度审计及高层管理人员的任期经济责任审计和离任经济责任审计及其他专项审计等。

第四十三条 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，子公司执行董事（董事长）、总经理、各相关部门人员必须全力配合公司审计工作，真实、及时提供审计所需的所有资料。

第四十四条 公司的审计意见书和审计决定送达子公司后，该子公司必须认真落实执行。

第九章 绩效考核和激励约束制度

第四十五条 为更好地贯彻落实公司发展战略，逐步完善子公司的激励约束机制，有效调动子公司管理团队的积极性，促进公司可持续发展，公司将各子公司纳入绩效考核和激励约束制度范畴。

第四十六条 公司对子公司董事、监事、高层管理人员，实施绩效考核的管理制度，对其履行职责情况和绩效进行考评。

第四十七条 子公司应根据自身实际情况建立考核奖惩制度，充分调动经营层和全体职工的积极性、创造性，形成公平合理的竞争机制。子公司应根据自身实际情况建立绩效考核与薪酬管理制度，报公司行政部备案。

第四十八条 公司于每个会计年度结束后，对子公司董事、监事、高级管理人员进行考核，并根据考核结果实施奖惩。公司可对派出人员进行考核奖惩。

第四十九条 子公司的董事、监事和高级管理人员不履行其相应的责任、义务，给公司或子公司经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的，公司有权要求子公司给当事人相应的处分，同时当事人应当承担赔偿责任和法律责任。

第十章 附则

第五十条 本制度未尽事宜，按国家相关法律、行政法规和公司章程的规定执行。本制度的规定如与国家相关法律、行政法规或公司章程的规定不一致，按后者的规定执行。

第五十一条 本制度由公司董事会办公室负责解释。

第五十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

武汉亿童文教股份有限公司

董事会

2025年12月1日