

证券代码：831087

证券简称：秋乐种业

公告编号：2025-084

河南秋乐种业科技股份有限公司总经理工作细则

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

河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年7月23日召开了第五届董事会第二次会议，审议通过了《关于制定、修订及废止公司部分内部管理制度的议案》之子议案2.17修订《总经理工作细则》，表决结果为：同意9票，反对0票，弃权0票。本议案无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为进一步完善河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，提高公司运作效率，保障股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、行政法规、规范性文件和公司章程的有关规定，结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 公司设总经理一名。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议，对董事会负责，向董事会报告工作。

本细则所称公司经理层，包括公司总经理以及由董事会聘任的除董事会秘书以外的其他高级管理人员。本细则所称其他高级管理人员，指公司总经理和董事会秘书以外的公司其他高级管理人员。

第二章 任职资格与任免程序

第三条 总经理及其他高级管理人员应当具备以下条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的综合管理能力；

（二）具有知人善用、调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，掌握国家有关政策、法律、法规；精通本行业的生产经营业务，熟悉相关行业业务；

（四）诚信勤勉、廉洁公正；

（五）有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神，精力充沛、身体健康。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理及其他高级管理人员：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他情形。

违反本条规定聘任总经理或者其他高级管理人员的，该聘任无效。总经理或者其他高级管理人员在任职期间出现前述情形的，应解除其职务。

总经理和其他高级管理人员的聘任，应当严格依照有关法律、行政法规和公司章程的规定进行。公司控股股东、实际控制人及其关联人不得干预总经理和其他高级管理人员的正常选聘程序，不得越过股东会、董事会直接任免总经理或其

他高级管理人员。

鼓励公司采取公开、透明的方式，选聘总经理和其他高级管理人员。

第五条 董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、其他高级管理人员和董事会秘书职务的董事，不得超过公司董事总数的 1/2。

第六条 公司应与总经理、其他高级管理人员签订劳动合同，明确双方的权利义务关系。

总经理和其他高级管理人员的聘任和解聘应当履行法定程序，并及时披露。

第七条 总经理和其他高级管理人员专职在公司工作，并在公司领薪酬，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事以外的任何职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

第八条 公司经理层人员实行董事会聘任制，聘任或解聘程序分别采取下列方式：

- （一）公司总经理由董事长提名，由董事会聘任或解聘；
- （二）其他高级管理人员由公司总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第九条 总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第十条 总经理和其他高级管理人可以在任期届满前提出辞职，辞职的具体程序、办法由其与公司之间的劳动合同规定。

第三章 职权、职责和义务

第十一条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

- （二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- （三）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （四）拟订公司的基本管理制度；
- （五）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）确定副总经理和财务负责人等其他高级管理人员的具体职责和分工；
- （九）法律、行政法规、规范性文件、公司章程规定或董事会授予的其他职

权。

第十二条 总经理的工作职责如下：

（一）全面主持公司的生产经营活动，并坚持正确的经营方向，执行国家制定的方针、政策，遵守国家的法律、行政法规；

（二）维护公司利益，保护公司财产，正确处理国家、公司、职工三者之间的利益关系；

（三）根据国家的产业政策和市场需求，提出公司的年度目标和发展计划，经董事会、股东会审议批准后组织实施；

（四）不断改善公司的劳动条件，重视安全生产，落实安全生产责任制。

第十三条 根据公司日常生产经营需要，董事会授权总经理决定公司发生的符合下列标准的非关联交易事项（提供担保、提供财务资助除外）：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）低于公司最近一期经审计总资产 2%的；

（二）交易的成交金额低于公司最近一期经审计净资产的 3%，或绝对金额不超过 500 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 2%，或绝对金额不超过 500 万元；

（四）交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 3%，或绝对金额不超过 150 万元；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 3%，或绝对金额不超过 150 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第十四条 根据公司日常生产经营需要，董事会授权总经理决定公司发生的符合下列标准关联交易事项：

（一）公司与关联自然人发生的交易金额低于 30 万元人民币的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的交易金额低于公司最近一期经审计总资产绝对值 0.2%，或低于 300 万元人民币的关联交易。

公司在十二个月内发生的交易标的相关的同类交易，应当按照累计计算的原则适用本条规定。

第十五条 总经理应当列席董事会会议、股东会。

第十六条 总经理因故不能履行职责时，可以临时指定一名副总经理代行职务，若代职时间超过 30 个工作日（含 30 个工作日）的，应提交董事会决定代理人选。

第十七条 副总经理行使下列职权：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会后将会议结果报告总经理；
- （六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；
- （七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- （八）总经理因故不能履行职责时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；
- （九）完成总经理交办的其他工作。

第十八条 公司经理层应当遵守法律、行政法规、规范性文件和公司章程，维护公司和股东的利益，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）未向董事会或者股东会报告，并按照公司章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

- (七) 不得接受他人与公司交易的佣金归为已有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

公司经理层人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十九条 总经理应定期就公司经营管理工作下列情况向董事会进行报告：

- (一) 对董事会、股东会决议事项的执行情况；
- (二) 公司资产、资金的使用情况；
- (三) 公司资产保值、增值情况；
- (四) 公司主要经营指标的完成情况；
- (五) 重大合同的签订、履行情况；
- (六) 发生关联交易的情况；
- (七) 公司经营中的重大事件；
- (八) 董事会要求报告的其他事项。

第二十条 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，应保证其真实性。

第二十一条 总经理可以将其权限范围内的支出审批权授权给其他高级管理人员行使，但授权之前应征询董事长的意见。

第二十二条 总经理和其他高级管理人员应当严格执行董事会相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影响的，应及时向董事会报告。

第四章 总经理办公会

第二十三条 总经理办公会是研究决定公司经营管理有关重要事项的会议，采取集体讨论、总经理决策的议事方式。总经理办公会由公司总经理和公司高级管理人员参加，经总经理同意，其他人员可以列席总经理办公会。

总经理办公会应对所议事项进行充分讨论，力求一致，有意见分歧时，由总经理作出决定。

第二十四条 总经理办公会会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、分公司、子公司提交会议审议的事项。总经理办公会议题通常包括：

（一）传达学习有关主管部门的文件、以及股东会、董事会决议，制定贯彻落实的措施、办法；

（二）公司经营管理和重大投资计划方案；

（三）公司年度财务预算方案、弥补亏损方案和公司资产用以抵押融资的方案；

（四）公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；

（五）公司内部经营管理机构设置方案；

（六）公司员工工资方案、奖惩方案；

（七）制定除须经公司股东会、董事会审议通过外的其规章制度；

（八）人事任免事项；

（九）涉及多个副总经理分管范围的重要事项；

（十）听取部门和分、子公司负责人的述职报告；

（十一）总经理认为需要研究解决的其他事项。

第二十五条 总经理办公会分为例会和临时会议，例会原则上每月至少召开一次。根据工作需要，总经理可决定不定期召开临时会议，有下列情形之一的，总经理应在2个工作日内召开临时总经理办公会：

（一）董事长提出时；

（二）总经理认为必要时；

（三）有重要经营事项必须立即决定时；

（四）有突发性事件发生时。

第二十六条 总经理决定召开总经理办公会，由公司办公室负责提前发出会议通知。

第二十七条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名副总经理主持会议。

第二十八条 总经理办公会对所议事项应做出决定。总经理办公会应对所议

事项进行充分讨论，由总经理做出决定。非由总经理主持会议时，主持人应将会议情况报告总经理，由总经理做出决定。

总经理办公会会议由办公室指派专人做好会议记录。

第二十九条 总经理办公会参加会议人员要严格执行保密纪律，不得私自传播密级会议内容和议定事项。

第三十条 总经理办公会对所议事项做出决定后，由总经理负责领导、组织实施。

第五章 绩效评价和奖惩

第三十一条 总经理的绩效评价由董事会负责组织考核。总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

第三十二条 总经理因管理不力，经营不善，给公司造成严重损失或重大质量事故、安全设备事故，董事会按照公司章程和有关规定给处罚，甚至解聘。

第三十三条 总经理及经理层人员违反国家法律、行政法规的，则根据有关法律、法行政规的规定，追究法律责任。

第六章 附则

第三十四条 本细则由董事会审议通过后生效，修改时亦同，由董事会负责解释。

第三十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件执行。本细则如与国家颁布的法律、行政法规、规范性文件相冲突，按国家有关法律、行政法规、规范性文件的规定执行，并及时修订。

河南秋乐种业科技股份有限公司

董事会

2025年7月23日