

证券代码：831888

证券简称：垦丰种业

主办券商：招商证券

北大荒垦丰种业股份有限公司关于拟修订《经理工作细则》 的公告

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 12 月 8 日召开了第五届董事会第六次会议，审议通过了《关于拟修订<经理工作细则>的议案》。

议案表决结果：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、 分章节列示制度的主要内容

北大荒垦丰种业股份有限公司

经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善公司法人治理结构，明确经理的职责，规范经理的行为，促进公司稳定健康发展，公司董事会参照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律、法规和规范性文件及《北大荒垦丰种业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，特制定本细则。

第二条 经理履行自己的职权时，应当遵守有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》以及本细则的规定。

第二章 经理的任职资格与任免程序

第三条 经理应当具备下列任职条件：

- (一) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；
- (二) 具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面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，精通业务，熟悉商业领域经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；
- (四) 诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；
- (五) 精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不能担任公司的经理：

- (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) 最近三年内受到中国证券监督管理委员会行政处罚；
- (七) 最近三年内受到证券交易所公开谴责或两次以上通报批评；
- (八) 被中国证券监督管理委员会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，

期限尚未届满；

(九) 被全国中小企业股份转让系统有限责任公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

(十) 中国证券监督管理委员会和全国中小企业股份转让系统有限责任公司规定的其他情形；

(十一) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

本条不得担任经理的情形，同样适用于其他高级管理人员。

第五条 公司违反法律、法规、《公司章程》和本细则的规定，聘任经理及其他高级管理人员的，该聘任自始无效。

第六条 公司设经理一名，副经理若干名、财务负责人一名、董事会秘书一名。经理由董事会根据董事长的提名，予以聘任或解聘；副经理、财务负责人由公司董事会根据经理的提名，予以聘任或解聘。

董事可受聘兼任经理或其他高级管理人员，但兼任经理或其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 公司经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向经理本人提出解聘的理由。

经理可以在任期届满前向董事会提出书面辞职，有关经理辞职的具体程序和办法由法律法规、部门规章、全国中小企业股份转让系统业务规则、《公司章程》及经理与公司之间的劳动合同规定。

董事会对经理和公司其他高级管理人员辞职进行确认并公告。

第八条 经理和其他高级管理人员违反法律、法规、部门规章、《公司章程》，给公司造成重大损害或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘。

经理和其他高级管理人员工作失职，给公司造成重大损失的或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘。

第九条 经理和其他高级管理人员每届任期三年，期满经董事会继续聘任可以连任。

第三章 经理的职权

第十条 经理对公司董事会负责，行使以下职权：

- (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) 制定公司具体规章制度；
- (六) 提请董事会聘任或解聘副经理、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负责管理人员；
- (八) 召集并主持公司经理办公会议；
- (九) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议。

第十一条 副经理由经理提名，董事会聘任或解聘；副经理对经理负责，行使下列职权：

- (一) 副经理受经理委托分管公司某一方面或几方面的生产经营管理工作，对经理负责，并在副经理职责范围内签发有关业务文件；
- (二) 对经理负责，拟定分管工作方面的管理具体规章和各项执行方案，提交经理办公会议讨论，并在职责范围内或经理授权范围内签发有关的业务文件；
- (三) 经理因故不能履行职务时，副经理受经理委托代行经理的职权；
- (四) 经理的其他授权和交办的其他工作。

第十二条 财务负责人组织领导公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算

和会计监督等方面的工作，参与公司重要经济问题的分析和决策。财务负责人对经理负责。

第十三条 经理及其他高级管理人员均应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时，应当以股东和公司的最大利益为行为准则，并保证不得有下列行为：

- (一) 违反《公司章程》规定或未经股东会同意，与公司订立合同或者进行交易；
- (二) 利用内幕消息为自己或他人谋取利益；
- (三) 未经股东会同意，自营或为他人经营与公司同类的业务，或者从事损害公司利益的活动；
- (四) 利用职权收受贿赂或者其他非法收入，或者侵占公司的财产；
- (五) 挪用公司资金，或者违反《公司章程》规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人；
- (六) 未经股东会同意，利用职务便利为自己或他人谋取属于公司的商业机会；
- (七) 接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- (九) 违反法律、法规或《公司章程》规定，未经股东会或董事会同意，以公司财产为他人提供担保；
- (十) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十一) 未经股东会在知情的情况下同意，擅自披露所获得的涉及公司的秘密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：1、法律有规定；2、公众利益有要求；3、经理及其他高级管理人员本身的合法利益有要求；
- (十二) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定须对公司承担的其他忠实、勤勉义务。

第十四条 经理和其他高级管理人员违反法律、法规、部门规章、《公司章程》及

前条规定，所获得的利益，董事会有权作出决定归公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究刑事责任。

经理和其他高级管理人员工作失职，导致公司遭受损失的，视情节严重程度，根据公司相关管理制度给予行政处分、经济处罚和赔偿损失，构成犯罪的依法追究刑事责任。

第四章 经理办公会议

第十五条 经理办公会是经理在经营管理过程中，为解决重大经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性，最大限度的降低经营决策风险的经营管理会议。

第十六条 经理办公会议应当讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各分支机构提交审议的事项。

第十七条 参加经理办公会人员为公司经理、副经理、财务负责人，经理可以邀请董事参加，应当邀请董事会秘书列席会议。

第十八条 公司经理办公室需于会议召开前通知全体与会人员。参加会议的人员必须按时出席，因故无法出席的应提前请假。

第十九条 经理办公会议由经理召集，由公司经理办公室负责通知、组织、记录、整理和保管会议记录和纪要。需要上会讨论的文件由秘书或有关部门负责准备，并在会议召开前一天发放给出席会议人员。会议一般在公司会议室召开。

第二十条 经理办公会由经理主持，经理因故不能主持会议时，可指定一名副经理或其他办公会成员主持会议。

公司的高级管理人员为经理办公会议的正式会议成员。

根据办公会议内容的需要，公司其他人员可以列席会议；列席人员对会议的决议、决定或需表决的议题应充分发表意见。

第二十一条 经理办公会议的内容包括但不限于：

- (一) 讨论、制订组织实施董事会决议的计划或方案;
- (二) 讨论、制订公司中长期发展规划、年度经营计划方案;
- (三) 讨论、制订公司长期投资方案;
- (四) 拟定公司内部管理机构设置、调整方案;
- (五) 拟定、修改公司的基本管理制度、具体规章制度或管理办法;
- (六) 讨论拟订公司的年度预算和决算草案;
- (七) 讨论通过提请董事会聘任或解聘的公司副经理、财务负责人人选;
- (八) 讨论决定聘任或解聘的除应由董事会聘任或解聘以外的公司管理人员和经营人员，讨论确定子公司中应由公司委任、推荐或提名的董事、高级管理人员的候选人名单；
- (九) 公司发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，除应当及时披露外，应当提交经理办公会审议：
 - 1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%；
 - 2、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的比例低于 10%，或绝对金额不超过 1000 万元（含 1000 万元）；
 - 3、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或绝对金额不超过 100 万元（含 100 万元）；
 - 4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的比例低于 10%，或绝对金额不超过 1000 万元（含 1000 万元）；
 - 5、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或绝对金额不超过 100 万元（含 100 万元）。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。前款规定的成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。除提供担保等另有规定事项外，公司进行上述同一

类别且与标的相关的交易时，应当按照连续 12 个月累计计算的原则，适用前述审议程序；已经按照规定履行相关程序的，不再纳入相关的累计计算范围。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

前款所述购买、出售的资产不含原材料、燃料、动力、自产产品、贸易商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

（十）其他需要由经理办公会议讨论决定的问题。

第二十二条 经理办公会议会议对所讨论的议题经充分讨论形成一致意见后应形成决议。决议一般应按民主集中制原则形成，但经理可行使否决权或决定权。会议决议应明确记录在会议纪要中；未形成决议的，也应在会议纪要中予以记录。会议记录应包括如下内容：

- （一）会议的时间、地点、形式、主持人、会议记录人；
- （二）参加会议人员；
- （三）会议议程及与会人员发言要点（针对每一议题进行讨论要点记录）；
- （四）每一议题的讨论结果或决定。

第二十三条 公司经理办公室负责经理办公会的会议记录工作，整理成会议纪要，并作为公司档案进行保管。保存期不少于十年。

第二十四条 会议记录和纪要应由会议主持人和记录人员签名；办公会会议成员有权查阅会议记录和纪要。

第二十五条 参加经理办公会议人员要严格执行保密纪律，不得私自泄漏、传播会议中情况、会议内容和议定事项。

第二十六条 会议需要公布的决定、决议，由经理或经理委托秘书负责或组织有关部门以公司发文形式予以公布、实施。

第五章 报告制度

第二十七条 经理应定期向董事会报告工作，自觉接受董事会的监督、检查。

第二十八条 经理报告内容包括但不限于：

- (一) 年度业务策略及实施情况；
- (二) 当期累计公司业务收入与预算比较及分析、业务拓展情况；
- (三) 重大合同的签订和执行情况；
- (四) 募集资金项目进展情况；
- (五) 公司管理建设情况；
- (六) 公司对外投资与担保事项、资金情况；
- (七) 董事会决议的执行情况；
- (八) 董事会要求的其他事项及经理认为需要报告的事项。

第二十九条 在董事会闭会期间，经理应就公司重大生产经营和资产运作事项向董事长报告工作。

第六章 法律责任

第三十条 经理及其他高级管理人员，在执行职务时和任职期间未尽责遵循和履行法律、法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》和其他相关规定的义务，由公司董事会、中国证券监督管理委员会进行纪律处分和处罚，构成犯罪的依法追究刑事和民事责任。

第三十一条 经理及其他高级管理人员在履行职务时，若因个人行为造成重大错误或失误，给公司和股东造成重大损失的，应承担相应的赔偿责任。

第三十二条 经理及其他高级管理人员在执行职务时违反法律、法规、部门规章、《公司章程》和其他相关规定，造成严重后果或恶劣影响的，应负责消除影响，挽回损失；若上述措施仍不能弥补公司受到的损失，则应承担相应的赔偿责任。

第七章 附则

第三十三条 本细则所称“以上”、“不低于”、“不超过”、“内”，含本数；“超过”、“低于”，不含本数。

第三十四条 本细则未尽事宜，按有关法律、法规、部门规章、相关规范性文件和《公司章程》、公司各项管理制度的规定执行。

第三十五条 本细则与相关的法律、法规、部门规章和相关规范性文件的规定不一致时，以法律、法规、部门规章和相关规范性文件的规定为准。

第三十六条 本细则解释权归公司董事会。

第三十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效并施行。

北大荒垦丰种业股份有限公司

董事会

2025年12月8日