

证券代码：831036

证券简称：裕国股份

主办券商：湘财证券

湖北裕国菇业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

公司 2025 年 12 月 8 日召开了第四届董事会第十四次会议，审议通过了《关于修改公司无需提交股东会审议的相关制度的议案》，表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。本制度无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

总则

第一条 为更好的管理湖北裕国菇业股份有限公司（以下简称“公司”）生产经营工作，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大生产经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，以使公司的生产经营高效有序进行，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》等法律法规、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的有关规定及《湖北裕国菇业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合公司的实际情况，制定本细则。

第二章 总经理

第二条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任公司总经理。

第三条 《公司法》第一百七十八条规定的情形以及被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的、被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的，或存在法律法规、部门规章、规范性

文件、全国股转系统业务规则规定的其他不宜担任高级管理人员的情形的，不得担任公司的总经理。

第四条 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；
- （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聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）董事会授予的其他职权。

第五条 总经理列席董事会会议。

第六条 公司总经理应当遵守法律、法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第七条 总经理可以在任期届满前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序 and 办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第三章 其他高级管理人员

第八条 公司设副总经理、财务负责人等其他高级管理人员岗位；副总经理、财务负责人等高级管理人员由总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第九条 《公司法》第一百七十八条规定的情形以及被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的、被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的，或存在法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他不宜担任高级管理人员的情形的，不得担任公司的高级管理人员。

第十条 公司副总经理协助总经理进行公司的日常经营管理工作，并对总经理负责。

第十一条 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。财务负责人对总经理负责。

第四章 总经理办公会议

第十二条 总经理办公会议是公司管理层研究决定公司经营管理中重大问题而不定期举行的会议。

第十三条 总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总经理、财务负责人人选；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；
- （八）其他需要由总经理办公会议讨论决定的问题。

第十四条 总经理办公会议由总经理召集，由公司管理部负责通知、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。

第十五条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能主持会议，可委托副总经理或其他办公会议成员主持会议。

公司的高级管理人员为总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。

第十六条 会议所讨论的事项和决议涉及公司机密的，出席和列席会议人员有保密义务，在公司正式公布前不得泄露。

第十七条 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，但总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。

第十八条 会议记录和纪要应由会议主持人和记录人员签名；办公会议成员有权查阅会议记录和纪要。

第五章 总经理报告制度

第十九条 总经理运用资金、资产和签订重大合同的权限等按照公司章程和公司其他规章制度执行。总经理因其超过授权范围的行为给公司造成损失的，应承担相应的责任。

第二十条 总经理应定期或不定期向公司董事会和监事会报告公司重大合同签订、执行情况、资金运用和盈亏情况、董事会和股东会决议执行情况等。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

第六章 附则

第二十一条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家法律法规、其他规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

第二十三条 本工作细则由董事会负责制订与修改，并由董事会负责解释，经公司董事会审议通过后生效。

湖北裕国菇业股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 9 日