

证券代码：833222 证券简称：基业园林 主办券商：申万宏源承销保荐

苏州基业生态园林股份有限公司总经理办公会细则

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

本制度已经 2025 年 12 月 11 日召开的第四届董事会第九次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

苏州基业生态园林股份有限公司 总经理办公会细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善苏州基业生态园林股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，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、规范性文件以及《苏州基业生态园林股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及有关法律法规的规定，制定本细则。

第二条 总经理对董事会负责，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第三条 总经理应具备如下条件：

- （一）具有较为丰富的经济理论知识、管理知识及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，精通本行，熟悉生产经营业务，熟悉国家有关政策、法律法规；

(四) 诚信勤勉、廉洁奉公、具有强烈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，不得担任总经理职务：

(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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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 3 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之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

(七) 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，期限尚未届满；

(八) 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情形。

违反以上规定委派、聘任总经理的，该委派或聘任无效；总经理在其任职期间出现以上规定情形的，应解除其职务。

第五条 国家公务员不得兼任公司总经理。在公司控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第六条 公司设总经理一名，财务负责人一名，董事会秘书一名，由董事会聘任和解聘。具体提名和任免程序如下：

(一) 公司总经理由董事长提名，由董事会聘任或解聘；

(二) 公司财务负责人由公司总经理提名，由董事会聘任或解聘；

(三) 公司董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任或解聘。

第七条 总经理及其他高级管理人员的聘期与本届董事会任期相同，可连聘

连任。

第三章 职责与分工

第八条 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，向董事会报告工作；
- (二) 组织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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司财务负责人；
- (七) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 本章程或董事会授予的其他职权。

第九条 公司董事会授权总经理可行使以下资金、资产的运用权限：

- (一) 交易涉及金额不超过最近经审计的公司总资产的 10%（提供担保除外）；
- (二) 与关联自然人一年内发生的金额低于 50 万元（不含 50 万元）的关联交易；与关联法人一年内发生的金额低于 300 万元（不含 300 万元），或者低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%（不含 0.5%）的关联交易（提供担保除外）；
- (三) 批准年度预算范围内的银行贷款。

第十条 财务负责人对总经理负责，行使下列职权：

- (一) 全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理报告；
- (二) 根据法律法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度并报董事会批准；
- (三) 组织拟订公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划，组织公司财务核算；
- (四) 根据公司章程的有关规定，按时编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；

(五) 按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应的责任；

(六) 对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项有向总经理建议的权利；

(七) 按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担责任；

(八) 定期及不定期地向总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应改善建议；

(九) 维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；

(十) 负责公司安排的其他工作。

第十一条 总经理应当根据董事会要求，向董事会或董事长报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈亏情况，并保证该报告的真实性。总经理应列席董事会会议。

第十二条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，努力改善员工的物质生活条件，关心员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十三条 总经理及其他高级人员在任职期间，因违反法律、行政法规和公司章程的规定，或由于工作上的失职或失误，给公司利益造成损害，情节严重的，应区别情况给予经济处罚、承担经济赔偿、行政处分和依法追究法律责任。

第四章 总经理办公会

第十四条 总经理办公会是研究和解决公司行政及经营管理方面重要问题的会议，是总经理行使职权的主要形式。

第十五条 总经理办公会处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标顺利完成。

第十六条 总经理办公会会议由总经理视需要决定召开。有下列情形之一的，总经理应在 3 个工作日内召开临时总经理办公会会议：

(一) 总经理认为必要时；

(二) 董事长要求时。

第十七条 公司总经理办公会会议由总经理主持召开，由相关职能部门负责人参加，并可邀请其他适当人员参加。

第十八条 公司办公室需于会议召开前通知全体与会人员，参加会议人员必须准时出席，因故不能到会的需提前请假。

第十九条 总经理办公会的议题经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。总经理办公会由公司办公室负责作会议记录，并作为公司档案进行保管。

第五章 报告制度

第二十条 总经理应当根据董事会或监事会的要求定期或不定期向董事会或监事会报告工作，包括但不限于：

- (一) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (二) 公司重大合同签订和执行情况；
- (三) 资金运用和盈亏情况；
- (四) 重大投资项目和进展情况；
- (五) 公司董事会会议决议执行情况。

第二十一条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第二十二条 总经理报告可以采取口头方式和书面方式。董事会或监事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第六章 附则

第二十三条 本细则经董事会审议通过之日起实施。

第二十四条 本细则未尽事宜，依照国家法律法规、规范性文件和《公司章程》执行。

第二十五条 本细则与国家法律法规、规范性文件和《公司章程》有冲突时，以有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释。

苏州基业生态园林股份有限公司

董事会

2025年12月15日