

证券代码：874289

证券简称：丹娜生物

主办券商：招商证券

丹娜（天津）生物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

公司于2025年7月25日召开第二届董事会第二十四次会议，审议通过本细则，本细则无需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

丹娜（天津）生物科技股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总则

第一条 按照现代企业制度的要求，为进一步完善丹娜（天津）生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，规范总经理工作及总经理办公会议制度，提升公司经理层的履责效能，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东和债权人的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律、法规、规范性文件的规定及《丹娜（天津）生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制订本工作细则。

第二条 总经理及其他高级管理人员应当遵守国家有关法律法规及公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。

第二章 总经理的任免

第三条 公司设总经理一名，其他高级管理人员若干名。

总理由董事会聘任或解聘。除董事会秘书外的其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 公司总经理及其他高级管理人员应专职在公司工作并领取薪酬，不得在持有公司 5%以上股份的股东单位及其下属企业担任除董事以外的任何职务，也不得在与公司业务相同或相似、或存在其他利益冲突的企业任职。

第五条 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，可以连聘连任。

第六条 总经理应具备以下条件：

（一）具有良好的个人品质和职业道德，维护公司、股东、职工和债权人的合法利益；

（二）具有研究生以上学历或高级以上专业技术职务，具备足够的经营管理经验，熟悉生产经营业务和有关经济法律法规，胜任经营管理工作；

（三）具有较强的组织领导能力，知人善任，勤勉尽责，有民主作风、实干精神和开拓意识。

第七条 《公司法》规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司总经理、及其他高级管理人员。

有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）无民事行为能力或限制民事行为能力；

（二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事长或厂长、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）被中国证券监督管理委员会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任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，期限未届满的；

（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。

违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起一个月内离职。

第八条 总经理候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到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公开谴责或者三次以上；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会审议总经理候选人聘任议案的日期为截止日。

第九条 总经理候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明（如适用）。

董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第十条 总经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，但应当提前两个月通知公司董事会并提交书面辞职报告；其他高级人员在任职期间，可以向总经理提出辞职，但应当提前一个月通知总经理并提交书面辞职报告。

第三章 总经理的职权

第十一条 总经理在公司董事会领导下，全面主持公司日常生产经营和管理

工作，负责贯彻落实董事会决议，对公司董事会负责，总经理行使以下职权：

（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、财务总监；

（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及公司职工；

（八）《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

第十二条 总经理按照《公司章程》《丹娜（天津）生物科技股份有限公司重大投资和交易决策制度》（以下简称“《重大投资和交易决策制度》”）及本细则的规定履行职权。

公司日常生产经营事宜，以及除相关法律法规、《公司章程》及《重大投资和交易决策制度》规定应提交董事会、股东会审议批准之外的公司非日常经营事项，由总经理批准办理，总经理应当在年度工作报告中对其当年批准的重大事宜向董事会进行汇报。

第十三条 总经理行使职权时，下列事项由总经理以书面形式提交董事会讨论决定：

（一）公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；

（二）提出聘任或解聘其他高级管理人员的建议；

（三）公司内部管理机构设置方案；

（四）公司基本管理制度的制订、修改和废除；

（五）董事会授权总经理草拟的其他重要方案；

（六）总经理认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第十四条 公司总经理应列席董事会会议，接受董事会的监督；若总经理未担任董事职务，总经理在董事会会议上没有表决权。

第十五条 在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产经营方面的问题，有临时处置权，但事后应及时向董事会报告。

第十六条 公司总经理应当严格执行董事会决议、股东会决议等，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

第十七条 总经理制订关于职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的制度或规定时，应当事先听取工会或职工代表大会的意见。

第十八条 公司其他高级管理人员根据各自分工协助总经理工作，并对各自分管的工作负责。

其他高级管理人员工作的具体分工由职位说明书明确。

第四章 总经理的职责

第十九条 总经理必须贯彻国家的方针、政策，遵守法律、法规、规章，遵守公司章程。总经理应当做到公司的商业行为符合国家的法律、法规以及国家各项经济政策的要求。

总经理应当按照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，处理好与关联企业的关系。

第二十条 总经理应当根据董事会的要求，向董事会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，总经理必须保证该报告的真实性。

第二十一条 总经理应当充分依靠职工群众，调动全体员工的积极性，努力抓好经营管理，积极开拓市场，全面完成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司持续发展，促进公司净资产增值。

第二十二条 总经理应当关注公司研发、采购、生产、销售、财务等方面的重大事项，定期查阅公司的财务报表、报告，及时了解公司业务经营管理状况。

第二十三条 总经理应认真推行全面质量管理，提高产品质量；高度重视安

全生产，抓好消防工作，注重环境保护。

第二十四条 总经理必须忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己及亲属谋取私利，不得为自己或代表他人与其所任职的公司进行交易，不得成为其他经济组织的无限责任股东/合伙人，不得自营或为他人经营与本公司同类的业务以及从事其他与公司利益有冲突的行为。

第二十五条 总经理及公司其他高级管理人员对公司有诚信和勤勉义务，不得参与与本公司有竞争或损害公司利益的活动。

第二十六条 除公司章程规定或经股东会、董事会批准外，总经理不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务（除非公司已将该信息合法披露）。

第二十七条 总经理不得挪用公司资金或将公司资金借贷给他人，不得将公司资产以个人名义或他人名义开立账户存储，未经董事会授权或批准，不得以公司名义对外订立担保、抵押合同，也不得以公司资产为他人债务提供担保。

第二十八条 未经董事会批准，总经理不得到其他公司兼职，自行到其他公司兼职的其收入归公司所有。

第二十九条 总经理行使职权时，应遵守法律、法规、规章、章程、股东会决议、董事会决议的各项规定，因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。若总经理因执行董事会决议或股东会决议，而违反法律、法规致使公司遭受损害时，总经理不承担赔偿责任。

第三十条 其他高级管理人员应当主动、积极、有效地行使总经理赋予的职权，对分管工作负主要责任。

第五章 总经理办公会议

第三十一条 总经理办公会是公司经营管理中重要的决策形式，总经理通过总经理办公会议研究决定公司经营管理中的重大事项。

第三十二条 以下事项由总经理通过总经理办公会研究决定：

- （一）制订实施董事会有关决议的具体办法；
- （二）拟订公司年度经营计划和重大投融资方案；

- (三) 拟订公司年度财务预算方案、决算方案、利润分配草案、弥补亏损方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度和制订公司日常管理经营的具体规章；
- (五) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (六) 研究需要提请董事会审议的其他事项；
- (七) 分析公司经济形势，总结部署阶段性工作；
- (八) 研究聘任或者解聘公司部室负责人、分公司领导班子成员；
- (九) 研究推荐控、参股公司董事、董事长、经营班子人选；
- (十) 研究公司职工的工资、福利和奖惩；
- (十一) 研究制订生产经营考核责任制；
- (十二) 研究公司重要的经营事项；
- (十三) 讨论公司对外发布的并需要由公司高级管理人员签署的报告；
- (十四) 其他需要总经理办公会讨论的事项。

根据法律、法规及公司章程的规定非由公司股东会、董事会、董事长审议决策的事项，由总经理负责决策。

第三十三条 总经理办公会由公司高级管理人员组成，根据会议议题的需要，公司有关单位和部门的负责人可以列席会议。

第三十四条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议的，可由总经理委托一名其他高级管理人员代为主持。

第三十五条 总经理办公会议根据实际需要召开。

第三十六条 会议议题由总经理确定。副总经理以及其他高管人员提出的需要会议研究的议题，由公司办公室汇总后报总经理审定。办公室根据总经理确定的议题做好会议安排，通知部门或单位准备上会材料。

第三十七条 办公室应于总经理办公会召开 2 日前以书面或电话、电子邮件等方式通知总经理办公会成员及列席会议的相关人员；特殊情况下，可以在最短的时间内通知召开临时会议。

第三十八条 总经理办公会的通知包括以下内容：

- （一）会议日期、地点；
- （二）事由及议题；
- （三）应出席会议及列席会议的人员；
- （四）发出通知的日期。

第三十九条 会议议题材料应准备充分、主题突出、观念明确、意见具体；重大议题的上会材料应提前送各位高管人员阅知。

第四十条 参加会议人员必须准时出席；因故不能参加的，需提前向总经理请假。经总经理同意，也可委托他人参加。

第四十一条 总经理办公会讨论到涉及总经理、其他高级管理人员以及其他参会人员的个人议题时，当事人应该回避。

第四十二条 总经理办公会应根据会前确定的议题，由相关部门或单位的负责人作汇报。

与会人员应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分发表意见和建议，并对本人的意见承担责任。个人意见应在会议记录中载明。若有较大分歧时，可以再行沟通，待取得一致意见后做出决定；如果没有原则分歧或待决定事项需要立即裁定时，由会议主持人依据会议讨论意见即时裁定。

第四十三条 总经理办公会主持人应根据会议讨论情况，最后做出总结性发言，作为会议决议或议定事项的依据。

第四十四条 总经理办公会所议定重要事项由公司办公室在会后及时形成会议决议，经总经理审核签署后印发，并及时送达有关单位具体组织落实。

第四十五条 总经理办公会应当有书面记录。会议记录由公司办公室或总经理指定的人员负责记录整理。总经理办公会审议重要事项时，出席会议的总经理办公会成员有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载，与会高级管理人员须在会议记录上签字。会议记录应作为公司的重要档案保存，保存期限不低于10年。

第四十六条 会议记录内容主要包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席总经理办公会议的成员姓名、列席人员和记录人员姓名；
- （三）会议议程；
- （四）出席会议人员的发言要点；
- （五）会议审议事项或议案的结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第四十七条 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。凡是需要保密的会议材料，有关承办部门要注明密级，会议结束后由公司办公室负责收回。

第四十八条 总经理办公会议决定的重要事项的贯彻落实情况，由公司办公室负责督促检查。

第六章 总经理报告制度

第四十九条 总经理应当根据董事会的要求，定期或不定期向董事会报告工作，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）重大投资项目进展情况；
- （五）公司董事会决议执行情况。

报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第五十条 董事会认为必要时，总经理应根据要求报告工作。

第五十一条 公司内部审计机构的审计报告应同时报总经理、董事会审计委员会。

第五十二条 公司在发生下列事项时，总经理应及时向公司董事会书面报告：

- （一）公司发生重大诉讼和仲裁（涉及金额 150 万元以上）；

- (二) 公司遭受重大损失（涉及金额 150 万元以上）；
- (三) 公司重要合同的订立、变更或终止（涉及金额 1000 万元以上）；
- (四) 公司预测经营业绩大幅度变动（同比变动的绝对值超过 20%以上）；
- (五) 重大行政处罚等（涉及金额 50 万元以上）；
- (六) 公司章程、董事会议事规则规定的或者总经理认为必要的其他报告事。

第五十三条 公司发生关联交易并且金额达下列情形之一的，总经理应在相关交易达成的 5 日前或知晓相关情况的第一时间及时向董事会报告：

- (一) 公司与其关联自然人达成的关联交易总额在 30 万元以上的；
- (二) 公司与其关联自然人达成的关联交易总额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计总资产或市值 0.2%以上；
- (三) 对公司与同一关联方进行的交易、与不同关联方进行交易标的类别相关的交易应按照连续十二个月内累计计算的原则计算关联交易金额。

第七章 其他

第五十四条 本细则经公司董事会审议通过后生效。

第五十五条 本细则由董事会负责修改、解释。

第五十六条 本细则有关内容若与法律、法规、规章和公司章程不一致时，以法律、法规、规章和公司章程为准。

丹娜（天津）生物科技股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 25 日