

金凯（辽宁）生命科技股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总 则

第一条 为促进金凯（辽宁）生命科技股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高民主决策与科学决策水平，进一步明确公司总裁的职责，保障总裁高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和发展，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》等相关法律、行政法规、规范性文件及《金凯（辽宁）生命科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定《金凯（辽宁）生命科技股份有限公司总裁工作细则》（以下简称“本细则”）。

第二条 总裁是董事会领导下的高级管理人员。总裁对董事会负责，执行董事会决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

第二章 总裁的任职资格和任免程序

第三条 公司总裁由董事长提名，董事会聘任或解聘。总裁班子成员由总裁提名，董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总裁、首席运营官、副总裁、财务负责人或者其他高级管理人员，但兼任总裁或者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。

第四条 公司设总裁1名，并根据需要设副总裁若干名；公司总裁、首席运营官、副总裁、财务负责人等高级管理人员构成公司总裁班子。总裁班子是公司日常经营管理的指挥和运作中心。

公司总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定，应以公司利益为出发点，谨慎、认真、勤勉地行使权利及履行相应义务。

第五条 总裁及其他高级管理人员每届任期3年，期限届满可以连聘连任。

第六条 除依据《公司法》及相关法律、法规及规范性文件规定的高级管理人员

应当具备的任职条件之外，总裁还应具备以下条件：

- （一）具有良好的个人品质和职业道德，坦诚、勤勉、民主、务实；
- （二）具有 5 年以上经营管理经验，熟悉经营业务和有关经济法规，善于经营管理；
- （三）能够知人善任、集思广益，具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- （四）工作热情高、有强烈的责任心、使命感和创新开拓精神。

第七条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：

- （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经济秩序，被判处有期徒刑，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、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、责令关闭之日起未逾 3 年；
- （五）个人因所负数额较大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（以下简称“中国证监会”）采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
- （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，期限尚未届满；
- （八）法律、行政法规、规范性文件、中国证监会规定、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）规则等规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的总裁，该聘任无效。

总裁在任职期间出现前款第一项至第六项情形的，总裁应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务；总裁在任职期间出现前款第七项至第八项情形的，公司应当在该事实发生之日起 30 日内解除其职务。

总裁候选人存在下列情形之一，公司应当披露具体情形，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：

- 1、最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；
- 2、最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；
- 3、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立案调查，尚未有明确结论意见；
- 4、重大失信等不良记录。

前款规定的期间，应当以公司董事会审议总裁候选人聘任议案的日期为截止日。

第八条 总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法由总裁与公司之间的劳动合同或者劳务合同规定。

第九条 总裁离任必须进行离职审计。

第三章 总裁的职责权限

第一节 总裁的职责权限

第十条 公司总裁应当遵守法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十一条 公司总裁应当遵守法律、行政法规、部门规章和《公司章程》，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《公司章程》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己有；

（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。

总裁的近亲属，总裁或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与总裁有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第一款第（四）项规定。

公司总裁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。

第十二条 公司总裁在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十三条 公司总裁及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第十四条 总裁对董事会负责，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和人员配置方案；

（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首席运营官、副总裁、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其他管理人员；
- （八）拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司员工的聘用或解聘；
- （九）在董事会授权范围内，决定公司的投资、融资、合同、交易等事项；
- （十）向公司的全资子公司、控股子公司、参股公司委派、更换或者推荐董事（候选人）、监事（候选人）；
- （十一）拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案；
- （十二）审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- （十三）拟订公司增加或者减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- （十四）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总裁主持公司日常工作，列席董事会会议，向董事会汇报工作，并根据总裁职责范围行使职权。

第十五条 根据公司日常经营需要，董事会在其自身权限范围内授权总裁行使职权的情况如下：

（一）股票、期货、期权、外汇及投资基金等金融衍生工具或房地产等风险较高的投资（包括对外投资、资产抵押、委托理财等）不得由总裁或其他高级管理人员个人行使。

（二）公司购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）等交易同时满足下列标准之一的，由董事会授权公司总裁决定：

1. 交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的，以孰高者为准)不超过公司最近一期经审计总资产的 10%；

2. 交易的成交金额(含承担的债务和费用)不超过公司最近一期经审计净资产的

10%，或绝对金额不超过 1,000 万元；

3. 交易产生的利润不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 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不超过公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额不超过 1,000 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不超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 100 万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）公司与关联自然人发生的成交金额不超过 30 万元的关联交易；公司与关联法人发生的成交金额不超过 300 万元，或成交金额超过 300 万元但不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 的关联交易，由董事会授权公司总裁决定。

（四）购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产（资产置换中涉及购买、出售此类资产的除外）。

（五）属于董事会审议批准并授权的年度经营计划内的商业贷款，由总裁审批。

第十六条 总裁可视实际情况和工作需要，决定经理层成员的分工以及是否将部分职权或获授权事项向经理层其他成员作进一步授权。经理层其他成员按照总裁决定的分工和授权，分管相应的部门或相关业务并承担相应的责任。

公司经理层的工作分工及职权由总裁决定，以书面授权的方式予以明确，并报公司董事会备案。

第二节 其他高级管理人员的职责权限

第十七条 本节所称其他高级管理人员成员，是指首席运营官、副总裁、财务负责人、董事会秘书。首席运营官、副总裁、财务负责人协助总裁工作，共同向董事会负责，在总裁的统一领导下开展工作。

第十八条 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权首席运营官代行部分或全部职权，若代职时间较长时（超过 1 个月），应提请董事会决定代理人选。

第十九条 总裁等高级管理人员在日常经营管理工作中涉及的本细则第十五条规定的对外投资、内部投资、资产处置、交易等事项，应视情况召开总裁办公会进行讨论、决策；若属于董事会审议范畴的事项，则提交公司董事会审议批准；若属

于股东会审议范畴的事项，则提交股东会审议批准。该等事项的有关合同和协议应由董事长亲自签署，或由董事长授权总裁签署。公司其他管理制度中规定属于公司经营层权限范围内的事项除外。

第二十条 总裁等高级管理人员在拟订有关职工工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的问题，应事先听取公司工会和职工的意见，并邀请工会或职工代表列席有关会议。

第二十一条 副总裁的职权范围为：

- （一）协助总裁工作；
- （二）按照总裁决定的分工，负责分管范围内的工作，主管相应的部门或工作；
- （三）在总裁授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- （四）在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总裁建议的权利；
- （五）有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会议召开日期、时间、议题、出席人员，并将会议结果报总裁；
- （六）按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，并承担相应的责任；
- （七）对于公司的重大事项，有向总裁建议的权利；
- （八）总裁交办的其他事项；
- （九）《公司章程》或董事会、董事长、总裁授予的其他职权。

第二十二条 公司设财务负责人一名，财务负责人的职权范围为：

- （一）主管公司财务工作，向董事会负责，在总裁领导下开展日常工作，监督公司日常的财务会计活动；
- （二）根据法律法规和国家有关部门的规定，协助公司制定和完善公司的财务管理制度及各项内控制度，并报董事会批准；
- （三）根据公司实际情况，拟订公司资金、资产运用及签订重大合同的权限规定，并报总裁批准；
- （四）参与公司年度预算、决算方案、费用开支计划、利润分配方案、弥补亏损

方案等编制；

(五) 根据《公司章程》的规定组织财务部门按时完成编制公司财务报表、报告，保证其真实性、准确性，并报送公司董事会和/或股东会批准；

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

(七) 就财务及所主管工作范围内相应的人员配备、任免、机构变更、考核等事项向总裁提出建议；

(八) 按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出、贷款担保、对外投资、产权转让、资产重组等重大决策活动进行审核，并承担相应责任；

(九) 对股东会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行监督；

(十) 定期及不定期地向董事会（或指定董事）、审计委员会、总裁提交公司财务状况分析报告，并提出相应解决方案；

(十一) 审查公司银行账户的开立、使用情况；

(十二) 监督、检查公司的财务管理和资金运作情况；

(十三) 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；

(十四) 及时向董事会、审计委员会、总裁及董事会秘书报告有关公司资产状况、效益情况和财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

第二十三条 财务负责人对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。

财务负责人应当加强对公司财务流程的控制，定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联人之间的交易和资金往来情况。财务负责人应当监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告。

第二十四条 财务负责人应当保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其他关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告。

第二十五条 董事会秘书履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、董事会专门委员会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深交所报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深交所所有问询；

（六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规和深交所相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规和深交所其他相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向深交所报告；

（八）《公司法》、《证券法》、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。

第二十六条 首席运营官协助总裁行使公司管理职责，并可以根据总裁授权代行总裁职权。

第四章 总裁办公会

第二十七条 总裁依据《公司章程》和本细则的相关规定开展工作，对董事会负责。总裁对公司日常经营管理的重大事项行使职权时，应注意运用遵守民主集中制的原则，充分发挥经理层成员的作用。

第二十八条 总裁办公会是经理层管理有关重要事项的会议，采取集体讨论、总裁决策的议事方式，总裁办公会由总裁根据实际情况召开并主持。对于已决策的事项，经理层人员根据职责分工负责落实。

第二十九条 总裁办公会议由总裁召集并主持。总裁因故不能主持会议时，可以指定首席运营官或公司其他高级管理人员主持会议。

第三十条 有下列情形之一的，应立即召开总裁办公会议：

- （一）董事会认为必要时；
- （二）总裁认为必要时；
- （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。

第三十一条 总裁办公会议召开的程序：

- （一）会议内容、时间、地点和参加人员等事项，由总裁决定，并通知参加会议人员；
- （二）会议由总裁主持，与会人员应对会议议题进行充分讨论或评审，由总裁作出决策；
- （三）总裁因故不能参加会议，应委托首席运营官代为主持和决策；
- （四）会议内容、讨论意见和总裁的决策等事项，由总裁指定人员记录并存档；
- （五）总裁认为需要做纪要或决议时，经参会人员签字形成纪要或决议。

第三十二条 对于需要由公司董事会和股东会讨论审议的事项，可由公司总裁或总裁办公会议形成初步意见后提交董事会和股东会审议。高级管理人员应当严格执行董事会决议、股东会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。总裁办公会议的组成：

- （一）总裁办公会议由总裁、首席运营官、副总裁、财务负责人等组成，并可视情况邀请相关职能部门负责人或其他人员参与；
- （二）董事会秘书代表董事会出席总裁办公会议；董事可列席总裁办公会议；
- （三）总裁根据会议的需要，可以要求有关人员参加会议。

第三十三条 总裁办公会议应有完整会议记录或纪要，并作为公司档案进行保管至少 10 年。会议记录或纪要应当至少包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名及其职务；
- （三）会议议题及对所审议事项形成的决议；
- （四）其他应在会议纪要中说明和记载的事项。

出席会议的人员和记录人应当在会议记录上签名。

列席会议的人员如发表意见并记录在会议记录中的，可以要求在会议记录上签名确认。

第三十四条 参加、列席会议的人员，应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

第五章 总裁报告制度

第三十五条 总裁应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会定期或者不定期报告工作。报告内容包括但不限于下列内容：

- （一）公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策；
- （二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策；
- （三）公司重大合同的签订执行情况；
- （四）董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况；
- （五）资产购置和处置事项；
- （六）资产运用和经营盈亏情况；
- （七）经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；
- （八）其他董事会授权事项的实施情况以及总裁认为需要报告的事项。

总裁向董事会或者审计委员会报告可以采取书面或口头形式进行，总裁必须保证报告的真实性、准确性、完整性。

第三十六条 公司出现下列情形之一的，总裁应当及时向董事会、审计委员会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- （一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；
- （二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告或业绩快报情况存在较大差异的；
- （三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响或者损害公司利益的事项。

第三十七条 在董事会闭会期间，总裁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、重大投资项目进展等情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第三十八条 董事会或审计委员会认为必要时，总裁应在接到通知 5 日内按董事会或审计委员会要求报告工作。

第三十九条 遇有以下情形时，总裁应及时向董事会、审计委员会作出临时报告：

- （一）发生重大诉讼、仲裁等纠纷；
- （二）发生重大劳动事故、安全事故；
- （三）公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；
- （四）其他重大突发事件。

总裁应真实、准确、完整地履行上述报告义务。

第六章 考核与任免

第四十条 董事会可根据需要，委托提名委员会开展总裁的选聘工作，经董事会审议决定总裁的任免。

第四十一条 总裁及其他经理层人员在任期内不胜任工作、严重失职或存在违法行为的，董事会有权免除其职务，并可视具体情况，决定是否给予其他处罚。

第四十二条 总裁及其他经理层人员可以在任期届满以前提出辞职，但应提前向公司董事会提交书面辞职报告。总裁及其他经理层人员在离任审计或交接手续等事项办理完毕之后方可离任。

第四十三条 总裁和经理层其他成员的年度考核和任期考核分别由薪酬与考核委员会和提名委员会负责。

第七章 附 则

第四十四条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十五条 本细则未尽事宜，应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本细则的任何条款，如与本细则生效后颁布的法律、行政法规、规范性文件和

《公司章程》的规定相冲突，以法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第四十六条 本细则所称“以上”、“以下”、“至少”都含本数，“超过”、“过”、“高于”都不含本数。

第四十七条 本细则由公司董事会负责解释。

第四十八条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

金凯（辽宁）生命科技股份有限公司

2025 年 8 月