

浙江昂利康制药股份有限公司

总经理工作细则

（经公司第四届董事会第十三次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条为明确浙江昂利康制药股份有限公司（以下简称“公司”）总经理职责和权利，规范公司总经理行为，保证公司总经理依法行使职权，履行权利义务，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及公司章程的有关规定，制定本细则。

第二条公司总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第三条公司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，维护社会公益、公司、投资者和员工的利益；

（二）具有较丰富的经济理论知识、管理知识和实践经验，具有较强的经营管理能力；

（三）具有一定年限的企业管理工作经历，精通本行，熟悉生产经营业务和有关经济法规；

（四）具有调动员工积极性，知人善任，善于沟通，协调各种内外关系和统揽全局的能力，具备强烈的职业敏感和开拓意识；

（五）不因身体原因干扰、影响其任职工作。

第四条总经理及其他高级管理人员（包括副总经理、财务总监和董事会秘书）应当忠于履行职务，维护公司利益，不得以自己在公司的地位和职权为自己谋取私利。

有下列情形之一的，不能担任公司总经理或其他高级管理人员：

（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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

(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，期限未满的；

(八) 法律、行政法规或者部门规章规定的其他情形。

第五条 公司违反前款规定聘任高级管理人员的，该聘任无效。

第二章 总经理的聘任与解聘

第六条 公司总经理由董事长提名，由董事会聘任，并按要求申报其持有公司股份的相关材料。

第七条 总经理任期三年，续聘可以连任；总经理可以在任期届满前提前提出辞职，有关总经理辞职的具体程序和办法根据总经理与公司之间的劳动合同执行。

第八条 解聘总经理必须经董事会决议批准，并由董事会向总经理说明解聘理由。

第九条 公司副总经理及其他高级管理人员由总经理提名，董事会审议聘任。其他高级管理人员提出辞职时，需向总经理提交辞职报告，由总经理提交董事会。

第三章 总经理职权和义务

第十条 公司设总经理一名，根据工作需要设副总经理三至六名。

第十一条 总经理对董事会负责，在董事会授权范围内对外代表公司。

总经理负责公司生产经营业务和投资计划的实施，负责整个公司资金、资产的运用，负责公司资产的保值、增值；为公司日常生产经营工作的最高管理人员。

副总经理对总经理负责，协助总经理工作，分别负责市场营销、财务管理、证券事务、对外投资、生产技术、产品开发、人事管理等各自分管的工作。

第十二条 公司总经理行使下列职权：

(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) 拟订公司的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聘任或者解聘以外的管理人员；

(八) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十三条 公司总经理根据公司章程的各项交易权限行使职权，履行职责。

第十四条 《公司章程》中关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定，同时适用于总经理和其他高级管理人员。

公司总经理和其他高级管理人员违反前款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。

第十五条 在发生自然灾害等不可抗力的紧急情况下，总经理可对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向董事会和股东会报告。

第十六条 总经理列席董事会会议。

非董事总经理列席董事会会议时无表决权。

第十七条 其他高级管理人员主要职权：

(一) 副总经理、财务总监作为总经理的助手，受总经理委托分管公司的工作，对总经理负责；

(二) 总经理不能履行职权时，由董事会指定其他副总经理代行总经理职权；

(三) 各高级管理人员按公司的授权范围决定所分管的事项及审批相关的费用和支出。

董事会秘书的工作职责根据法律、法规、监管机构的规定以及公司章程、公司另行制定的制度确定。

第四章 总经理办公会议

第十八条 总经理负责召集总经理办公会议。总经理召开办公会议，由总经理主持或由总经理指定一位副总经理主持；与会人员包括公司高级管理人员和主要部门负责人。

第十九条 总经理办公室应于会议召开前一天通知与会人员参会，召开临时办公会议可采取灵活便捷的通知方式，不受提前一天通知的限制。

第二十条 出现下列情形之一的，总经理应当主持召开总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）三分之一以上高级管理人员提议时；
- （三）法律、行政法规、部门规章、中国证监会、证券交易所或公司章程规定的其他情形。

第二十一条 总经理办公会议参加人员为公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等人员。总经理认为必要时，可指定部门负责人或其他与会议内容有关的人员列席参加。

第五章 总经理决策程序

第二十二条 总经理决策时的议事程序：

- （一）确定待决策事项；
- （二）向有关职能部门下达编制预案指令；
- （三）有关职能部门在认真调查研究的基础上编制预案；
- （四）召开总经理办公会议，对预案进行讨论和审核；
- （五）总经理办公会议决定；
- （六）需向董事会备案的重大事项，应及时向董事会报告。

第二十三条 总经理办公会议主要研究解决公司日常生产经营工作中的问题，遇有重大的突发性事件，可召开临时办公会议。

第二十四条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会或职工代表大会的意见。

第二十五条 对紧急状态下或必须当即决策的事项，总经理与副总经理可以直接商议决定，事后在公司总经理办公会议上说明。

第六章 总经理工作报告制度

第二十六条 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。

第二十七条 总经理每年度应向董事会报告工作。公司董事会可就公司经营管理情况向总经理提出质询。

第二十八条 在董事会闭会期间，总经理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、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行。

第二十九条 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书。

第七章 附 则

第三十条 本细则未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件的规定和《公司章程》的规定。本细则与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》为准。

第三十一条 本细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第三十二条 本细则由公司董事会负责解释及修订。

第三十三条 本细则经公司董事会审议通过后实施。

浙江昂利康制药股份有限公司

2025 年 11 月