

证券代码：872320

证券简称：康亚药业

主办券商：华源证券

宁夏康亚药业股份有限公司 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

宁夏康亚药业股份有限公司于 2025 年 11 月 17 日召开第三届董事会 2025 年第一次临时会议审议通过，表决结果：8 票同意；反对 0 票；弃权 0 票，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

宁夏康亚药业股份有限公司总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为提高宁夏康亚药业股份有限公司（以下简称“公司”）管理效率和科学管理水平，完善公司法人治理结构，明确总经理的职责，保障总经理行使职权，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》和《宁夏康亚药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本细则。

第二条 总经理是公司的高级管理人员，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，并对董事会负责。

第三条 本细则所称的其他高级管理人员包括：公司副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 总经理的任免

第四条 公司总经理由董事会聘任或解聘。公司常务副总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书以及首席科学家由董事会聘任或解聘。

公司董事可受聘兼任公司总经理或者其他高级管理人员。

第五条 公司总经理及其他高级管理人员的任职应符合相关法律、法规、规章及《公司章程》的规定。

第六条 总经理可以在任期届满以前向董事会提出辞职。

第七条 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 总经理的职权

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，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）拟定公司内部管理机构设置方案；

（四）拟定公司的基本管理制度；

（五）制定公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、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公司管理人员；

（八）决定公司（含控股子公司或公司分支机构）达到下列标准之一的交易（除提供担保以外）：

（1）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额低于公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%；

（2）交易涉及的资产净额或成交金额低于公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10%；

（九）股东会 and 董事会审议范围以外的关联交易，由总经理批准，但法律、法规、全国股转公司相关规定以及公司章程另有规定的除外。

（十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 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行政方面的事项，有临时处置权，但事后应及时在第一时间向董事会报告。

第十条 总经理办公会议是研究和解决公司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。

第十一条 总经理办公会议由总经理主持，由总经理、副总经理、财务总监和其他高级管理人员以及相关部门负责人参加，并可邀请其他相关人员参加。

总经理因故不能主持会议的，应指定一位高级管理人员代其主持

会议。

第十二条 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，协调事项、追踪工作进度、制订工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第十三条 总经理办公会由总经理指定的人员负责组织，包括通知会议、准备会议文件资料等。

第十四条 总经理办公会应有明确的议事内容和议题。各部门和人员需提交总经理办公会议讨论的议题，应于会议前两天向会议组织部门申报，由组织人员请示总经理后予以安排。

第十五条 总经理办公会会议内容经参会人员充分讨论后，形成决议。

第四章 总经理的管理架构

第十六条 总经理按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制定具体管理规章，对公司进行管理。

第十七条 公司各职能部门分别按各自的职能，对公司下属子公司和分公司进行专业归口管理和协调工作，各职能部门行政负责人对总经理负责。

第十八条 总经理可根据需要提出调整公司管理架构的方案，经董事会批准后执行。

第十九条 各分、子公司行政负责人应定期向总经理报告所在部门经营管理情况，总经理有对公司所属分、子公司管理或指导、协调

的权利和义务。

第二十条 总经理在进行公司资金、资产运用、签订重大合同时，须根据《公司章程》、董事会决议和公司资金和资产管理制度的相关要求进行。

第二十一条 总经理应自觉接受公司董事会和监事会的监督，对董事会和监事会的质询，应如实提供相关信息。

第二十二条 总经理以定期报告的方式向董事会报告工作。董事会或者监事会认为有必要时，总经理应按照董事会或者监事会的要求报告工作。

第二十三条 公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会任免。副总经理协助总经理工作，对总经理负责。副总经理的职权范围为：

- （一）依照分工负责具体的经营管理工作；
- （二）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）完成总经理交办的其他工作。

第二十四条 公司设财务总监一名，为公司的财务负责人，职权范围为：

- （一）利用财务核算与会计管理原理为公司经营决策提供依据，协助决策层制定公司战略。
- （二）建立、完善财务管理，建立科学、系统符合企业实际情况

的财务核算体系和财务监控体系，进行有效的内部控制和风险控制。

（三）参与公司重要事项的分析和决策，为企业的生产经营、业务发展及对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据。

（四）负责公司日常财务管理与分析；筹资方案的制定；资金使用、管理。

（五）负责公司成本分析，并跟踪成本变化，协助各部门有效控制成本。

（六）审核财务报表，负责财务报表分析，为公司决策层提供财务依据。

（七）负责公司预算体系建立与完善，年度预算编制、监督和预算控制。

（八）了解国家税务政策，负责税务筹划，制定税收政策方案及程序。

（九）指导、监督部门绩效顺利完成，确保每项工作有考核，有监督。

（十）协调公司同银行、工商、税务等政府部门的关系，维护公司利益。

（十一）负责财务人员队伍建设工作。

第五章 附则

第二十五条 本细则未做规定的，适用《公司章程》和有关法律、行政法规及其他规范性文件的规定。

第二十六条 在本细则中，“以上”、“内”包括本数，“过”、

“低于”、“多于”不含本数。

第二十七条 本细则由董事会负责解释。董事会可根据有关法律、行政法规、其他规范性文件的规定及公司实际情况，对本细则进行修改。

第二十八条 本细则自公司董事会审议通过后生效实施。

宁夏康亚药业股份有限公司

董事会

2025年11月19日