

证券代码：831187

证券简称：创尔生物

主办券商：国投证券

## 广州创尔生物技术股份有限公司

### 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

本制度经公司 2025 年 12 月 10 日第四届董事会第十一次会议审议通过，无需提交 2025 年第一次临时股东大会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广州创尔生物技术股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范广州创尔生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）经理人员的行为，确保经理人员忠实履行职责，勤勉高效地工作，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律、法规、规范性文件及《广州创尔生物技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本细则。

**第二条** 本细则所称公司经理人员，包括总经理及其他高级管理人员（董事会秘书除外，下同）。本细则规定包括公司总经理的责任、总经理及其他高级管理人员的职权及分工、总经理办公会等在内。

**第三条** 公司设总经理一名，由董事会聘任或者解聘。

**第四条** 总经理对董事会负责，其他高级管理人员对总经理负责。

**第五条** 《公司章程》关于不得担任董事的情形，同样适用于公司的经理人员。

## 第二章 经理人员的责任

**第六条** 公司经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。总经理及其他高级管理人员必须在公司领取薪酬，不得在控股股东处领取薪酬。在公司控股股东、实际控制人单位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。

**第七条** 经理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东会或董事会决议通过，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反《公司章程》的规定或未经董事会或股东会决议通过，与本公司订立合同、发生交易或者其他债权债务往来；
- (六) 未向董事会或股东会报告，并经董事会或股东会决议通过，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，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。

经理人员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。

**第八条** 经理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(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) 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(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。

**第九条** 经理人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，该经理人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

(一) 涉及刑事诉讼时；

(二) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；

(三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查或处罚时；

(四) 被证券交易所公开谴责或通报批评时。

### 第三章 经理人员的职权

**第十条** 总经理行使下列职权：

(一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会议决议，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负责管理人员；

(八) 在所涉单项金额不超过公司最近一期经审计的净资产值的百分之十的权限内，决定购买原材料、燃料和动力，出售产品、提供服务、日常经营事务、日常行政人事管理事务，但前述事项属于须经股东会、董事会审议批准的除外；

(九) 审议批准《公司章程》规定应由股东会、董事会审议批准以外的交易、关联交易、对外捐赠事项；

(十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理决定关联交易事项时，如总经理与该关联交易有关联关系，该关联交易事项由董事会审议批准。

总经理可将本条第（八）项规定的职权授予公司其他部门及人员。

**第十一条** 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、劳动合同等涉及职工切身利益的问题时，应当听取工会或职代会的意见。

**第十二条** 总经理应根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况，并保证该报告的真实性。

**第十三条** 总经理因故不能履行职责时，有权指定其他高级管理人员代行职务。

**第十四条** 总经理列席董事会议。非董事经理人员在董事会上没有表决权。

**第十五条** 公司资金、资产运作及经济合同。

(一) 凡属公司对外正常的业务性的经济合同，由法定代表人授权总经理签订。

(二) 公司的资金运用，除授权总经理决策的外，由总经理提出方案，经董事会审议通过后，由总经理签发实施。具体限额详见各资金运营相应制度。

#### 第四章 报告制度

**第十六条** 总经理应定期以书面形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

**第十七条** 在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

**第十八条** 定期向董事、监事报送资产负债表、损益表、现金流量表。

**第十九条** 总经理应在公司定期召开的职工代表大会上，报告公司行政工作，听取职工代表意见。

## 第五章 总经理办公会

**第二十条** 总经理定期主持召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

**第二十一条** 总经理办公会议题的征集：公司总经理办提前向各部门征集办公会议题，并列出议题、议程，报总经理审批后发给参加会议的其他领导以及相关部门的负责人。

**第二十二条** 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名高级管理人员主持会议。参加总经理办公会人员：总经理或/及其他高级管理人员，总经理可以邀请董事长参加，董事会秘书列席会议。各部门经理根据总经理办公会议题及讨论情况，接通知后可列席会议，也可通知有关人员列席会议。

**第二十三条** 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：

- (一) 董事长提出时；
- (二) 总经理认为必要时；
- (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。

**第二十四条** 总经理办公会由总经理办指派专人做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由总经理签发后执行。总经理办公会记录保存不少于十年。

## 第六章 绩效评价与激励约束机制

**第二十五条** 总经理的绩效评价由董事会负责组织，并制定相关的绩效考核方案。

**第二十六条** 总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标进行发放。

**第二十七条** 总经理违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

## 第七章 附则

**第二十八条** 本细则由董事会解释。若本细则与国家颁布的政策法规文件有冲突，则以后者为准。

**第二十九条** 本细则修改时，由总经理办公会提出修改意见，提请董事会批准。

**第三十条** 本细则由董事会审议通过之日起生效并实施。

广州创尔生物技术股份有限公司

董事会

2025年12月12日