

证券代码：874888

证券简称：绽妍生物

主办券商：中金公司

绽妍生物科技股份有限公司经理工作细则（北交所上市后 适用）

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

本制度经绽妍生物科技股份有限公司第一届董事会第九次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

绽妍生物科技股份有限公司

经理工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为进一步提高绽妍生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）经理及其他高级管理人员的管理水平和管理效率，进一步规范公司经理及其他高级管理人员的议事方式和决策程序，保证经理及其他高级管理人员能够合法有效地履行其职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《北京证券交易所股票上市规则》《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》等有关法律、行政法规的相关规定，以及《绽妍生物科技股份有限公司公司章程（草案）》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

第二条 本细则适用人员范围为公司高级管理人员，包括经理、副经理、财务负责人、董事会秘书等。董事会秘书的相关规定由《绽妍生物科技股份有限公司董事会秘书工作细则》规范。

第三条 公司设经理 1 名，副经理若干名，财务负责人 1 名，均由董事会聘任或者解聘。

财务负责人应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作 3 年以上。财务负责人应当积极督促公司制定、完善和执行财务管理制度，重点关注资金往来的规范性。

公司副经理和财务负责人的职权范围由董事会批准的公司内部管理机构设置方案及公司基本管理制度确定。

第四条 经理对董事会负责，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第五条 公司经理任免均应履行相关程序。公司应与经理及其他高级管理人员签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

第二章 任职资格和任免程序

第六条 经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

第七条 有下列情形之一的，不得担任公司经理：

（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、挪用财产罪或犯有破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，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之日、责令关闭之日起未逾 3 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（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

第八条 本细则第六条、第七条适用于公司其他高级管理人员。

第九条 在公司控股股东、实际控制人及其控制的其他企业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。

第十条 公司经理及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

- （一）公司经理由董事长提名，由董事会聘任或解聘；
- （二）公司副经理、财务负责人由公司经理提名，由董事会聘任或解聘。

第十一条 公司解聘经理、副经理、财务负责人及其他高级管理人员的程序如下：

- （一）解聘公司经理，应由公司董事长提出解聘建议，由董事会决定；
- （二）解聘公司副经理、财务负责人，应由公司经理提出解聘建议，由董事会决定。

第十二条 经理及其他高级管理人员每届任期3年，连聘可以连任。

第十三条 高级管理人员执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；高级管理人员存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 职责和分工

第十四条 经理对董事会负责，行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，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管理人员；
- （八）批准不属于股东会、董事会审议或董事长批准范围的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等事项；
- （九）《公司章程》和董事会授予的其他职责。

经理行使上述第（八）项职权时，需要在经理批准后 15 日内将相关事项报董事会备案。

第十五条 经理因故不能履行职责时，有权指定一名高级管理人员代行职务。

第十六条 经理应当列席董事会会议；非董事经理在董事会会议上没有表决权。

第十七条 经理应当根据《公司法》《公司章程》以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会和/或股东会批准。

第十八条 副经理对经理负责，行使下列职权：

- （一）协助经理工作；
- （二）负责分管部门的工作；
- （三）经理不能行使职权时，经董事会批准，代行经理职权。

第十九条 财务负责人对经理负责，分管公司的财务工作，行使以下职权，并承担相应责任：

- （一）根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度；
- （二）拟订公司财务管理、资本运作、投资管理等方面的规章制度及实施方案；
- （三）按照公司会计制度规定，对财务预算及决算、业务资金运用、费用支出进行审核；
- （四）审核公司财务报告和财务披露信息；
- （五）负责公司财务计划及运作监督；
- （六）监督公司财务制度的执行，控制公司经营成果及收益分配；
- （七）监督经营管理计划的制定和实施；
- （八）审核和监督资金运用，保证企业资金良性循环；
- （九）监督年度财务预算执行情况，按期向董事会提交财务分析报告；
- （十）完成董事会或经理交办的其他工作。

第二十条 公司经理和其他高级管理人员应当遵守《公司章程》，维护公司利益，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，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或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、行政法规或者本章程的规定，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、部门规章及本章程规定的其他忠实义务；

高级管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。

高级管理人员的近亲属，高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与高级管理人员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。

第二十一条 公司经理和其他高级管理人员在行使职权时，应当根据法律、行政法规和《公司章程》的规定，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、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第四章 报告制度

第二十二條 經理應當按董事會要求，就公司重大合同的簽訂、執行情況、資金運用情況和虧損情況，以書面或其他形式向董事會報告工作，並自覺接受董事會監督、檢查。

第二十三條 在董事會閉會期間，經理應就公司生產經營和資產運作日常工作向董事會報告工作。

第二十四條 經理應定期向董事會報送資產負債表、損益表、現金流量表。

第五章 經理辦公會

第二十五條 經理可根據需要主持召開經理辦公會，研究決定公司生產、經營、管理中的重大事宜，審定公司經營合同。

第二十六條 經理辦公會組成人員：經理、財務負責人、董事會秘書等有關人員。根據經理辦公會議題，經理可要求其他人員列席會議。

第二十七條 經理辦公會應有明確的議題，並應至少提前 1 天向經理辦公會組成人員及其他與會人員發出通知。會議通知應包括：會議時間與地點、參加會議人員、會議議題、發出通知的日期等內容。

第二十八條 經理辦公會由經理主持，經理因故不能主持會議時，可指定一名高級管理人員主持會議。

第二十九條 有下列情形之一時，應立即召開經理辦公會：

- （一）董事長或董事會提出時；
- （二）經理認為必要時；
- （三）有重要經營事項必須立即決定時；
- （四）有突發性事件發生時。

第三十條 經理辦公會指派專人做好會議記錄。對經理辦公會研究的重大問題，應做出會議紀要，由經理簽發後執行。

第六章 績效評價與激勵約束機制

第三十一條 經理及其他高級管理人員的績效評價由董事會及下設薪酬與考核委員會負責組織考核，公司可以委託第三方開展績效評價。

第三十二條 經理的薪酬應同公司績效和個人業績相聯系，並參照績效考核指標完成情況進行發放。

第三十三条 经理违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，致使公司遭受损失，应当承担赔偿责任。

第三十四条 公司相关合同中涉及提前解除经理或其他高级管理人员任职的补偿内容应当符合公平原则，不得损害公司合法权益，不得进行利益输送。

第七章 附则

第三十五条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中提及的相同术语的含义相同。

第三十六条 本细则所称“以上”含本数，“少于”不含本数。

第三十七条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、相关规范性文件的规定执行；本细则与有关法律、行政法规、相关规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、相关规范性文件的规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、相关规范性文件相抵触时，按国家有关法律、行政法规、相关规范性文件的规定执行。

第三十八条 本细则由董事会制定、修订及解释。

第三十九条 本细则由董事会审议通过并自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市之日起生效并实施。

绽妍生物科技股份有限公司

董事会

2026年3月9日