

证券代码：874206

证券简称：硕华生命

主办券商：平安证券

浙江硕华生命科学研究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

本制度已于 2026 年 4 月 17 日经公司第四届董事会第四次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江硕华生命科学研究股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为了明确总经理及其他高级管理人员的职责，保障总经理及其他高级管理人员高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规、规定和《浙江硕华生命科学研究股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本工作细则。

第二条 总经理是董事会领导下的公司负责人，主持公司的全面生产经营管理工作，负责贯彻落实董事会决议，并对董事会负责。

第二章 总经理的任免

第三条 公司设总经理 1 名，公司设副总经理若干名，财务负责人 1 名和董事会秘书 1 名，均由董事会聘任或解聘。

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书以及经公司董事会聘任

的其他高级管理人员为公司高级管理人员。

总理由董事长提名，董事会聘任和解聘。其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总经理、其他高级管理人员。

第四条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第五条 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第六条 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，维护公司、股东、职工和债权人的合法利益；

（二）具有良好的教育及专业背景，具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，能够胜任公司的日常经营管理；

（三）具有调动员工积极性的领导能力，包括建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（四）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通公司所属行业，熟悉经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（五）能够知人善任，诚信勤勉，廉洁奉公，具有民主作风、实干精神和开拓意识。

第七条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因犯有贪污、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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任因经营不善破产清算的公司、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三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照的公司、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起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）公司章程规定的其他不得担任总经理的情形。

第八条 总经理可以在任期届满以前提出辞职，辞职应当提前两个月前向董事会提交书面辞职报告，但不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。其他有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第九条 董事会无正当理由，应于收到总经理辞职报告之日起一个月内给予正式批复。

第十条 其他高级人员提出辞职，需向总经理提交辞职报告，由总经理签字同意后报董事会批准。

第十一条 总经理离任必须进行离职审计。

第三章 总经理的职权

第十二条 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、财务负责人等其他高级管理人员；

（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）拟订公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）经董事长授权代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合作经营、合资经营等合同；

（十）《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

第十三条 总经理行使职权时，下列事项由总经理以书面形式提交董事会讨论决定：

（一）公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；

- (二) 提出聘任或解聘副总经理及其他高级管理人员的建议；
- (三) 公司内部管理机构设置方案；
- (四) 公司基本管理制度的制订、修改和废除；
- (五) 董事会授权总经理草拟的其他重要方案；
- (六) 总经理认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第十四条 非任董事的总经理列席董事会会议，在董事会上没有表决权。

第十五条 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问题，有临时处置权，但事后应及时向董事会报告。

第十六条 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总经理代行职权，若代职时间较长时（三十个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

第四章 职责分工

第十七条 总经理必须贯彻国家的方针、政策，遵守法律、法规、规章，遵守《公司章程》，执行董事会决议，接受公司监事会的监督。

第十八条 总经理应当按照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，处理好与关联企业的关系。

第十九条 总经理应当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。

第二十条 总经理应当充分依靠职工群众，调动全体员工的积极性，努力抓好经营管理，积极开拓市场，全面完成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司持续发展，促进公司净资产增值。

第二十一条 总经理应当做到公司的商业行为符合国家的法律、法规以及国家各项经济政策的要求。

第二十二条 总经理应当认真阅读公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务经营管理状况。

第二十三条 总经理应认真推行全面质量管理，提高产品质量；高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护。

第二十四条 总经理必须忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己及亲属谋取私利，不得为自己或代表他人与其所任职的公司进

行买卖，不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人，不得自营或为他人经营与本公司同类的业务以及从事其他与公司利益有冲突的行为。

第二十五条 总经理及公司其他高级管理人员对公司有诚信和勤勉义务，不得参与与本公司有竞争或损害公司利益的活动。

第二十六条 除《公司章程》规定或经股东会、董事会批准外，总经理不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务（除非公司已将该信息合法披露）。非经授权，总经理没有对外披露公司信息的义务。

第二十七条 总经理不得挪用公司资金或将公司资金借贷给他人，不得将公司资产以个人名义或他人名义开立帐户存储，未经董事会授权或批准，不得以公司名义对外订立担保、抵押合同，也不得以公司资产为他人债务提供担保。

第二十八条 未经董事会批准，总经理不得到其他公司兼职，自行到其他公司兼职的其收入归公司所有，并由董事会制止其兼职行为和作出相应处理。

第二十九条 总经理行使职权时，应遵守法律、法规、规章、章程、股东会决议、董事会决议的各项规定，因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。但当总经理依照董事会决议具体执行业务，因董事会决议或股东会决议违反法律、法规致使公司造成损害时，总经理不承担责任。

第三十条 副总经理行使下列职责：

- （一）在总经理领导下开展工作，根据总经理授权代行总经理部分职责；
- （二）根据职责分工负责具体的经营管理工作；
- （三）根据总经理的年度经营报告，负责对公司的投资项目进行调查和论证，经总经理办公会议讨论决定后组织实施；
- （四）全面掌握公司信息，向总经理或总经理办公会议提出供决策的具体意见；
- （五）完成总经理交办的其它工作。

第三十一条 公司财务负责人行使下列职责：

- （一）对公司的财务管理工作统一领导，全面负责；
- （二）根据国家会计制度的规定，拟定公司的财务管理、会计核算等规章制度、实施细则和工作程序，经批准后组织实施；
- （三）拟定公司内部财务管理机构设置方案；

（四）组织对公司重大投资决策和经营活动进行财务分析，并对其进行财务监督；

（五）负责培训、监督检查、处理反馈财务系统工作情况和规章制度执行情况；

（六）掌握并贯彻执行国家的财政法规和财经制度及相关政策、法规；

（七）定期检查职能部门及公司所属企业经营责任制和财务预算的执行情况；负责组织财务核算、审核财务决算；

（八）总经理交办的其它工作。

第五章 总经理的工作机构

第三十二条 总经理按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制订具体的管理规章，对公司进行管理。

第三十三条 根据公司基本管理制度和经营活动的需要，设置公司相关职能部门，负责公司的各项经营管理活动。

总经理可根据需要提出增设或撤销职能部门的方案，经董事会批准后执行。

第三十四条 公司各职能部门、分公司等分别按各自的职能，对公司下属子公司和分公司进行专业归口协调或管理工作，各部门负责人对总经理负责。

第三十五条 各分、子公司负责人应定期向总经理报告所在部门的经营管理情况，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。

第三十六条 其他高级管理人员对总经理负责，按总经理授予的职权各司其职，协助总经理开展工作。

第三十七条 其他高级管理人员在工作中必须紧密配合，相互支持。在紧急情况下，对不属于自己职责范围而又必须立即决定的问题，可临时处置，但事后应相互通报，并向总经理报告。

第三十八条 总经理可根据需要设立若干由总经理或副总经理及其他高级管理人员牵头负责的非建制的专门委员会或领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第六章 总经理议事程序

第三十九条 公司建立总经理办公会议制度。

总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，

以及各部门、各单位提交会议审议的事项。

总经理办公会议出席人员由总经理视工作需要决定公司有关人员参加。

第四十条 总经理办公会议的议事项：

- （一）本规则第十三条中所规定的各项事项；
- （二）董事会决定需由总经理提出的提案；
- （三）有关日常经营、管理、科研活动中的重大问题和业务事项；
- （四）《公司章程》规定或董事会认为必要的事项；
- （五）总经理认为必要的其他事项。

第四十一条 总经理根据工作需要，本着“精简、高效”的原则，由总经理决定可定期或不定期召开。

第四十二条 召开总经理办公会议，应当于会议召开一日前通知出席会议人员和列席会议人员。

如公司遇紧急情况，召开总经理会议可不受前款提前通知的限制。

第四十三条 参加会议人员（除列席人员和记录员外）在总经理就某一议事项作出决定前，有客观、准确、真实地向总经理反映情况的义务。

第四十四条 总经理决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取职工的意见。

第四十五条 总经理办公会议议事表决方式，实行民主集中制，先由参会人员民主讨论，充分发表意见，最后由总经理负责统一大家意见，并作出最终决定。

总经理办公会议所议的事项经出席会议人员充分讨论后未能达成一致意见的，由总经理作出决定。

第七章 总经理的报告事项

第四十六条 公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告并通知董事会秘书。

第四十七条 公司将发生的关联交易金额超过总经理决策权限范围的，总经理应及时向董事会报告。

第四十八条 总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会和监事会

认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第四十九条 法律、法规、规章、其他规范性文件、《公司章程》、董事会议事规则规定的或者总经理认为必要的其他报告事项。。

第八章 总经理的薪酬、奖惩

第五十条 总经理的绩效评价、薪酬由董事会负责组织，并制定相关的绩效考核、薪酬方案。

第五十一条 总经理忠实履行职责，在工作中做出显著成绩，公司经济效益显著，为企业的发展做出了重大贡献，经董事会讨论决定，给予奖励。

第五十二条 如果公司董事会的决定不符合法律和行政法规的规定，或不符合公司的实际，导致总经理无法正常进行生产经营管理，造成总经理不能完成年度利润指标，总经理对此不承担责任。

第五十三条 总经理违反《公司法》、其他法律法规、规范性文件或者《公司章程》，或者因工作失职，致使公司遭受损失，公司、董事会应根据情节给予经济处罚、行政处分或者予以解聘，直至追究法律责任。

第九章 附则

第五十四条 本细则由公司董事会批准后生效，修改时同。

第五十五条 本细则解释权属董事会。

第五十六条 本细则中“以上”“达到”“以内”均含本数；“低于”不含本数。

第五十七条 本细则有关内容若与法律、法规、规章和《公司章程》不一致时，以法律、法规、规章和《公司章程》为准。

浙江硕华生命科学研究股份有限公司

董事会

2026年4月20日