

证券代码：832350

证券简称：汇知康

主办券商：中原证券

河南曙光汇知康生物科技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

公司于2026年4月27日召开第四届董事会第十一次会议，审议通过了《关于修订无需股东会审议的相关公司治理制度的议案》，议案表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。本议案无需股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

河南曙光汇知康生物科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了明确河南曙光汇知康生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保障公司股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和持续发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）以及《河南曙光汇知康生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本细则。

第二条 总经理是董事会领导下的公司行政负责人，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。

第二章 总经理及管理层的任免

第三条 公司设总经理一人，副总经理等若干人。

第四条 公司总经理、董事会秘书由董事会聘任或解聘，副总经理和其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不超过公司董事总数的二分之一。

第五条 公司总经理必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他行政职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

第六条 总经理及管理层的其他成员每届任期三年，聘期届满连聘可以连任。

第七条 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，维护社会公益、公司、投资者和员工的利益；

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

（三）具有一定的股份公司管理工作经历，精通本行业，熟悉公司生产经营业务和有关经济法规；

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

（五）身体健康，不会因身体原因干扰、影响其任职工作。

第八条 有下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

（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 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，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”）处以证券市场禁入处罚或者认定为不适当人选，期限未届满的；

（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规、部门规章或公司章程规定的其他内容。

财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，还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三年以上。

第九条 高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三十六个月内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三十六个月内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(三)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(四)重大失信等不良记录。

第十条 总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，有关总经理及其他高级管理人员辞职的具体程序和办法由总经理及其他高级管理人员与公司之间的劳动合同规定。

高级管理人员辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。

董事会秘书辞职报告在其完成工作移交且相关公告披露后方能生效。辞职报告尚未生效之前，拟辞职的董事会秘书仍应当继续履行职责。

除上述情形外，高级管理人员的辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第三章 总经理的职权

第十一条 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、财务总监；

(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，决定公司职工的聘任和解聘；

（九）决定除应由董事长、董事会或股东会审议决定以外的包括对外投资、出售和收购资产、提供财务资助、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权、债务重组、签订许可使用协议、转让或者受让研究与开发项目等交易事项；

（十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十二条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十三条 在紧急情况下，基于公司利益最大化的考虑，总经理对不属于总经理职权范围但又必须立即决定的生产管理的问题，有先行处置权，但事后应向董事会报告。

第十四条 总经理因故暂时不能履行职责时，可临时授权一名副总经理代为履行其部分或全部职责；若代职期间较长（二十个工作日以上），应事先提交董事会决定代理人。

第十五条 副总经理主要职权：

（一）协助总经理工作，并对总经理负责；

（二）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；

（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）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议及工作会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会将会议结果报总经理；

（六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；

（七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；

（八）总经理不在时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；

（九）完成总经理交办的其他工作。

第四章 总经理的责任和义务

第十六条 总经理必须遵照国家方针、政策，遵守法律、法规，履行忠诚和勤勉义务，信守公司章程，严格执行董事会决议。

第十七条 总经理应当充分考虑并依照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，妥善处理与关联方的关联关系。

第十八条 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等情况，总经理对该报告的真实、完整性负责。

第十九条 总经理应当充分调动全体员工的积极性，优化公司的经营和管理，努力开拓市场，全面促成公司经营管理目标实现，不断提高公司的综合经济效益，确保公司可持续发展，促进公司资产增值和盈利。

第二十条 总经理应当对公司的业务和经营管理活动是否符合国家的法律、行政法规、规章、规范性意见以及国家政策的要求负责。

第二十一条 总经理应当认真审查或查验公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务和经营管理状况。

第二十二条 总经理必须忠实履行职务，维护公司利益，不得利用其在公司职务之便利为其谋取私利。

第二十三条 总经理与其他的管理层对公司有诚信和勤勉义务，不得参与与本公司构成竞争或其他可能损害公司利益的活动。

第二十四条 除非公司章程规定或经股东会、董事会批准，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（公司已将该信息合法披露除外）。非经董事会授权，总经理不得对外披露任何公司未公开的信息。

第二十五条 总经理不得挪用公司资金或将资金借贷给他人，不得将公司资产以个人名义或他人名义开立账户存储，不得以公司资产为本公司股东或者他人债务提供担保。

第二十六条 总经理行使职权时，应遵守法律、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。

第二十七条 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和方案的主要措施；
- （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）公司内部管理机构的设置方案；
- （四）公司基本管理制度的拟立、修改、废止；
- （五）董事会授权总经理拟定的其他重要方案；
- （六）总经理认为必须提交董事会讨论的其他事项。

第二十八条 总经理应承担国家法律、法规或公司章程规定的其他责任和义务。

第二十九条 管理层的其他成员应当主动、积极、有效地行使总经理赋予的职权，对分管工作负责。管理层的其他成员负有与总经理同样的忠诚与勤勉义务。

第五章 管理机构

第三十条 总经理按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制定具体的管理规章，对公司进行管理。

第三十一条 副总经理及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。管理层的分工由总经理决定，并由管理制度予以明确。

第三十二条 管理层人员在工作中必须密切配合，相互支持。在紧急情况下，对不属于其职责范围而又必须立即决定的问题，可先行处置，但事后应及时通知相关部门或人员，并向总经理报告。

第三十三条 总经理可根据需要提出职能部门设置方案，经董事会批准后执行。

第三十四条 各部门及分公司的负责人应定期向总经理报告所在部门或分公司的经营管理情况，总经理有对公司所属分公司管理或指导、协调的权利和义务。

第三十五条 总经理可根据需要设立若干由管理层成员负责的领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第六章 总经理办公会议

第三十六条 总经理定期召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题，总经理办公会的议事项包括：

- （一）本细则规定的总经理职权范围内的各项事项；
- （二）有关日常经营、管理活动中的重大问题和业务事项；
- （三）公司章程规定或董事会认为必要的事项；

（四）总经理认为必要的其他事项。

第三十七条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，可委托一名副总经理主持。

第三十八条 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，应客观、准确、真实、及时地向总经理提供可供其作出合理判断的情况说明和相关资料。议事项经过充分讨论后未达成一致意见的，由总经理作出决定。但若对所议事项出现重大分歧，总经理有义务将该事项报告董事长。

第三十九条 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，应当事先听取职代会的意见。

第四十条 总经理会议应作记录并在会后形成会议纪要，载明以下事项：

- （一）会议名称、时间、地点；
- （二）主持人、出席和列席会议人员、记录人员；
- （三）所议事项之案由、讨论情况及决定；
- （四）出席人员要求记载的其他事项。

第四十一条 总经理办公会由总经理指定专人担任记录员，总经理办公会议后应对办公会议审议事项形成会议纪要。总经理办公会会议纪要作为公司档案，由证券部存档保管。

第四十二条 为协调工作，提高议事效率，乘着“精简、高效”的原则建立以下会议制度：

（一）原则上每月召开一次总经理办公会，总经理根据工作需要适时决定召开日期。总经理办公室负责收集议题、通知会议、承办会务及会议记录、整理会

议纪要等工作。公司管理层成员、董事会秘书参加会议，有必要时有关部门负责人以及相关人士列席会议，讨论和研究本细则第十条中规定的各项议事事项。

（二）有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：1、董事长提议时；2、总经理认为必要时；3、有重要经营事项或突发性事件必须立即决策时。

（三）定期或不定期地召开由有关管理层成员参加的内部协调会议，处理有关工作。管理层成员根据需要可召开各自系统的工作例会。

第七章 报告事项

第四十三条 公司发生下列情形之一的，总经理应当及时向董事会报告：

- （一）重要合同的订立、变更和终止；
- （二）重大经营性或非经营性亏损；
- （三）资产遭受重大损失；
- （四）可能依法负有的赔偿责任；
- （五）重大诉讼、仲裁事项；
- （六）重大行政处罚等；
- （七）重大安全责任事故；
- （八）重大质量事故；
- （九）其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件。

第四十四条 总经理应根据董事会的要求提交业务报告。董事会认为有必要时，总经理应在接到通知后五日内按董事会的要求报告工作。在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和管理的日常工作向董事长汇报。

第八章 考核及奖惩

第四十五条 总经理和管理层应接受董事会的考核。

第四十六条 公司建立公正透明的部门和分公司负责人绩效评价标准和程序，建立薪酬与绩效的激励与约束机制。绩效评价由人力资源部负责组织，接受董事会薪酬与考核委员会的指导。

第四十七条 总经理和管理层在经营管理中，忠实履行职责，为公司发展和经济效益做出贡献，完成董事会制定的年度目标利润等指标，应得到奖励；总经理和管理层因经营管理不善未完成年度经营指标由董事会给予相应的处罚。

第四十八条 总经理及管理成员违反国家法律、法规的，则根据有关法律、法规的规定，追究法律责任。

第九章 附则

第四十九条 本细则由公司总经理拟定经董事会批准后生效，修改时亦同。

第五十条 本规则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定相抵触的，以国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定为准，并及时对本规则进行修订。

第五十一条 本细则解释权归董事会。

河南曙光汇知康生物科技股份有限公司

董事会

2026年4月27日