

广州达安基因股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了明确总经理的职责、权限，规范总经理的行为，保障总经理行使职权、履行职责并承担义务和责任，依据《公司法》和《公司章程》，制订本细则。

第二条 总理由董事会聘任并对董事会负责，执行董事会决定，负责公司日常生产、经营、管理。

第三条 根据公司经营需要，公司设总经理一名，副总经理若干名。

第二章 总经理的职权

第四条 总经理行使下列职权：

- (一) 主持公司生产、经营、管理工作，组织实施董事会决议；
- (二) 拟订和组织实施公司投资方案；
- (三) 拟订和组织实施公司年度经营计划的发展规划；
- (四) 拟订和组织实施公司内部管理机构设置方案；
- (五) 拟订公司基本管理制度框架和制定相应的规章制度；
- (六) 提请董事会聘任或解聘公司的副总经理及财务负责人；
- (七) 聘任或解除应由董事会聘任或解除以外的管理人员；
- (八) 决定对公司职工奖惩、升降级、加減薪、聘任、辞退；
- (九) 拟订公司财务预算、决算和利润分配、弥补亏损方案；
- (十) 代表公司对外处理业务；
- (十一) 出席或列席董事会，可对董事会决议提出复议。

第三章 总经理的义务与责任

第五条 总经理必须履行以下义务：

- (一) 严格遵守国家法律、法规和公司章程；
- (二) 执行董事会决议；
- (三) 恪尽职守，搞好公司生产经营管理；
- (四) 及时向董事会报告工作，包括：

1. 贯彻国家法律、法规情况；
2. 组织实施董事会决议情况；
3. 执行生产经营计划情况；
4. 有关生产经营管理方面的重大问题；
5. 有关公司内部管理机构设置及基本管理制度方案；
6. 有关财务预、决算和利润分配、弥补亏损方案；
7. 提请董事会聘任或解聘公司副总经理及财务负责人名单；
8. 提议董事会召开临时会议。

（五）总经理负有诚信、勤勉义务，为公司尽职尽责。遵守“竞业禁止”规定。

（六）接受监事会监督。

（七）总经理在研究决定有关职工切身利益问题，应事先听取公司工会和职工代表的意见，并邀请工会或职工代表列席会议。

第六条 总经理在执行职务时，若违反董事会决议或超越权限，致使公司利益遭受损害时，应负相关经济赔偿责任。

第七条 总经理违反公司章程或董事会决议经公司造成重大损害的，依据情节和后果轻重，经董事会决议，提请上级主管部门和司法机关，按照国家法律、法规的有关规定给予相应的行政或法律的处罚。

第四章 总经理办公会议

第八条 总经理办公会议是讨论研究组织实施董事会决议和有关公司生产经营管理重大问题的工作会议。

第九条 总经理办公会议，根据工作需要，由总经理决定，可定期或不定期召开。

第十条 总经理办公室会议由总经理召集和主持。副总经理和其他高级管理人员参加会议，经总经理决定公司的有关部门负责人可列席会议。

第十一条 总经理办公会议对有关议题充分讨论后，形成会议纪要，经总经理签署后下发执行。

第五章 副总经理职责

第十二条 总经理下设若干名副总经理。经总经理授权，协助总经理开展工作并具体负责相应范围内的工作。

第十三条 副总经理主要分管公司营销管理工作：

1. 根据公司年度战略目标，负责制定公司市场销售策略，并指导实施销售计划；制定产品推广策略、品牌宣传方案；

2. 负责组织市场调研，对竞争产品进行研究与监控，为公司产品研发提供新方向及信息，并根据市场动态变化进行营销思路调整和创新；

3. 负责组建高效的营销团队，全面进行市场拓展，确保完成公司制定的销售目标；

4. 负责维护公司营销网络，开拓及管理公司销售渠道。

第十四条 副总经理兼董事会秘书主要分管证券事务及公司治理工作：

1. 负责证券事务工作，做好信息披露工作；

2. 负责组织董事会、监事会、股东大会；

3. 指导证券事务部做好股权管理、证券投资的操作和分析，处理公司与证券监管部门、证券交易所的事务；

4. 负责公司投资者关系管理，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。

第十五条 副总经理主要分管产品研发管理工作：

1. 根据公司总体发展战略，结合市场需求、行业最新动态及技术趋势，制定研究院产品研发策略，制定并指导实施研究院年度研发计划；

2. 负责组建并领导高效专业的研发团队，提升公司的核心研发实力；

3. 负责优化和完善研发流程，提高产品开发速度；

4. 负责监控公司重点项研发进度，为产品研发团队提供技术指导，为跨部门沟通协调提供支持。

第十六条 副总经理兼财务总监分管公司财务管理工作：

1. 领导公司财务会计工作，组织经济核算；保障会计信息真实、准确、及时、完整；合理配置公司资源；组织协调财务相关的计划、控制、核算、分析、考核工作；

2. 组织开展财务监督工作；

3. 协助总经理制定公司战略，并主持公司财务战略规划的制作；

4. 主持对重大投资项目和经营活动的风险评估、指导、跟踪和财务风险控制。

第六章 总经理对资金、资产运用及签订合同的权限

第十七条 资金、资产运用权限：在董事会批准的年度经营计划内和经董事会批准投资立项的范围内

(一) 总经理对公司日常经营管理活动而发生的费用有审批权；

(二) 总经理对购置固定资产金额在3000万元以下有审批权；

(三) 总经理对对外投资金额在3000万元以下有审批权；

(四) 总经理对公司购买、出售、置换入的资产总额在3000万元以下；或购买、出售、置换入的资产净额（资产扣除所承担的负债）在3000万元以下；或购买、出售、置换入的资产在最近一个会计年度所产生的主营业务收入在3000万以下的有审批权限。

公司在12个月内连续对同一或相关资产分次购买、出售、置换的，以其累计数计算购买、出售、置换的数额。

(五) 公司拟参与项目（包括对外投资、租赁、委托或合作经营等）单笔金额在人民币3000万元以下的有审批权；

(六) 总经理对固定资产报损金额在600万元以下有审批权。

(七) 总经理对单笔金额或会计年度内累计对外捐赠金额在5万元以下的对外捐赠事项有审批权。

上述事项需经总经理办公会议研究决定由总经理审批。

第十八条 总经理签订经济合同权限

(一) 在日常生产经营活动中，总经理对金额在3000万元以下的经济合同有签字权；

(二) 资金在10—3000万元（含3000万元）的对外投资，须报财务总监、总经理批准，至少由二人参加谈判。

第七章 总经理的聘任与解聘

第十九条 公司总经理由董事会聘任。公司副总经理由总经理提名，董事会聘任。

第二十条 总经理和副总经理报酬由董事会决定。

第二十一条 总经理、副总理解聘事由如下：

(一) 董事会决议解聘；

(二) 总经理、副总经理自动辞职。

第八章 附则

第二十二条 本细则经董事会审议批准后生效。

第二十三条 本细则未尽事宜，依据《公司法》等有关法律、法规和公司章程进行修订和补充。

第二十四 本细则由公司董事会负责解释。

广州达安基因股份有限公司

董 事 会

二〇二四年六月七日