

深圳市海王生物工程股份有限公司

总经理工作细则

(2024年8月修订)

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善公司法人治理结构，深圳市海王生物工程股份有限公司（以下简称“公司”）按照《公司法》和《公司章程》的有关规定，结合本公司的实际情况，制订本工作细则。

第二条 公司设总经理，总经理主持公司日常生产经营和管理工作，依法执行股东大会和董事局决议，对董事局负责并报告工作。

第二章 总经理的任职

第三条 公司设总经理一名，经董事局主席提名后，由董事局聘任或解聘。

第四条 公司设副总经理、总监若干，经总经理提名后，由董事局聘任或解聘。副总经理、总监对总经理负责，协助总经理开展工作，向总经理汇报工作。总经理短期不能履行职责时，由总经理委托一名副总经理主持日常全面工作。

第五条 董事可受聘兼任总经理、副总经理、总监或其他高级管理人员，但兼任经理、副总经理、总监或其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第六条 总经理、副总经理、总监每届任期三年，连聘可以连任。在任职期间，可以书面的方式提出辞职。

第三章 总经理的职责

第七条 总经理对董事局负责，行使以下职权：

- 1、主持公司的生产经营管理工作，并向董事局报告工作；
- 2、组织实施董事局决议、公司年度计划和投资方案；
- 3、拟订公司内部管理机构设置方案；
- 4、拟订公司的基本管理制度；

- 5、 制订公司的具体规章；
- 6、 提请董事局聘任或者解聘公司副总经理、总监；
- 7、 聘任或者解聘除应由董事局聘任或者解聘以外的管理人员；
- 8、 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- 9、 提议召开董事局临时会议；
- 10、 公司章程或董事局授予的其他职权。

第八条 总经理有权在董事局或董事局主席授权范围内签署担保、贷款等重大合同、协议。

第九条 总经理在行使职权时，不得变更股东大会和董事局的决议或者超越授权。

第十条 总经理负责公司日常经营管理工作，其对公司具体事项的决策权限范围、涉及资金占公司净资产的具体比例按照公司授权层级执行。副总经理负责协助总经理工作，财务负责人负责组织实施公司财务管理和会计核算工作，并对其真实性、准确性、完整性负责；董事局秘书负责公司股东大会和董事局会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜；其他高级管理人员职责权限由总经理根据实际情况和工作需要确定及调整。

第十一条 总经理、副总经理、总监或其他高级管理人员可以受邀列席董事局会议，但非董事总经理、副总经理、总监或其他高级管理人员在董事局会议上没有表决权。

第十二条 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、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应事先听取工会和职代会的意见。

第四章 总经理会议议事规则

第十三条 总经理依据公司章程和本细则规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议制度。重大经营、管理问题由总经理提交总经理办公会议讨论。

第十四条 总经理办公会议收集议题、会议通知、承办会务及会议记录、纪要等工作由总经理办公室负责。会议记录作为公司档案进行保管。

第十五条 总经理办公会议根据公司经营的需要不定期召开，会议由总经理召集并主持。总经理有权根据公司业务的需要，临时召集总经理办公会议。

第十六条 在下列情形下可召开临时总经理办公会议：

- 1、 总经理认为必要时；
- 2、 两名以上董事提议时；
- 3、 两名以上监事提议时；
- 4、 董事局主席认为必要时；

5、在遇到突发事件、特殊情况或者紧急情况下，主管该项目的副总经理或其他高级管理人员认为必要时，可提请召开临时办公会议。

第十七条 总经理办公会议决议由总经理提出主导决策意见，总经理在做出决定前应充分听取与会其他人员的意见。

第十八条 总经理办公会议做出决定后，需要提请董事局审议的事项，由总经理提交董事局审议。总经理职权范围内的事项由总经理或总经理指定的其他高级管理人员具体落实。总经理办公会议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局主席，并视情况是否提议召开董事局会议研究决定。

第五章 报告制度

第十九条 总经理应当每季度定期或根据《公司章程》、董事局和监事会的要求不定期向董事局（或董事局主席）和监事会报告公司的经营情况，包括但不限于：

- 1、 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- 2、 公司重大合同签订和执行情况；
- 3、 资金运用和经营盈亏情况；
- 4、 重大投资项目和进展情况；
- 5、 公司董事局会议决议执行情况。

总经理必须保证向董事局（或董事局主席）和监事会所做出的报告内容真实、准确和完整。

第二十条 总经理应定期向董事、监事报送公司财务报告。

第二十一条 公司应定期召开职工大会，由总经理报告公司日常工作，听取职工意见。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则为公司总经理管理活动的基本规则，各职能部门应根据本细则的有关规定，规范各职能部门的具体运作规则，并作为本工作细则的补充。

第二十三条 本细则经公司董事局审议通过后生效。

第二十四条 本细则未尽事宜，以有关法律、法规和公司章程的规定办理。

第二十五条 本工作细则的解释权归公司董事局。

深圳市海王生物工程股份有限公司

2024年8月