

哈药集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善哈药集团股份有限公司(以下称“公司”)的法人治理结构，规范总裁及其他有关高级管理人员的工作，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》及其他有关法律、法规、规范性文件及《哈药集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合公司的实际情况，特制定本工作细则。

第二条 公司设总裁一名，副总裁若干名。总裁由董事会聘任或解聘，董事可受聘兼任总裁，总裁每届任期 3 年，连聘可以连任；副总裁由公司董事会根据总裁的提名，予以聘任或解聘。

第三条 公司总裁的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总裁本人提出解聘的理由。

总裁可以在任期届满以前提出辞职，总裁辞职应当向董事会提交书面辞职报告。董事会将在2日内披露有关情况。

总裁辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后3年内仍然有效。

第四条 总裁通过设置必要的职能部门，决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员，实施对日常经营的有效管理，实现公司的经营目标。

第二章 总裁的任职资格与任免程序

第五条 总裁任职应当具备下列条件：

(一) 诚信勤勉、公道正直、廉洁奉公，具有正确的权力观、价值观，掌握国家有关政策、法律、法规并保证执行；

(二) 具有大局意识并有统揽全局的能力，具有较强的组织力、号召力，能够调动员工积极性、协调各种内外关系；

(三) 具有一定年限的企业管理工作经历，熟悉上市公司监管规则，熟悉行业的生产经营业务；

(四) 具有较强的使命感和积极开拓的创新精神。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：

(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；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总裁，对该公司、企业的破产负有个人责任的；

(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；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

(七) 最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；

(八) 最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

(九) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

(十) 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；

(十一) 法律、行政法规、部门规章或者证券交易所业务规则规定的其他内容。

第三章 总裁会议

第七条 公司管理层例行会议：包括管理层月例会、管理层扩大会议、全员沟通会。管理层例行会议应当于会议召开1日前以书面或电话形式通知全体与会人员。

公司管理层例行会议由总裁主持，总裁因故不能出席的情况下可委托副总裁主持。

公司管理层例行会议应当制作会议记录，会议记录应载明会议决议形成的全过程，并整理作为公司档案进行保管。除会议记录外，还应根据会议决议情况形成正式纪要文件，由总裁签发。

第八条 公司管理层月例会：每月定期召开，是总裁履行职责的主要议事决策形式，月例会是研究和解决公司运营及经营管理方面重要问题的会议，包括但不限于对公司业务战略、重点项目、重点工作、重大问题、重要管理人员任职及需提请董事会决议等事项进行讨论，由总裁进行决策。

第九条 公司管理层扩大会议：每季度定期召开的分子公司及职能部门负责人以上的会议，通报各部门、下属企业经营业绩及重点工作完成情况、需协调、沟通、决策的事项、重点项目进展情况等。

第十条 全员沟通会：指每季度定期召开的公司沟通会，由公司总裁通报上季度公司经营业绩、重点工作完成、主要人员变动及表彰决定等情况。

第四章 职责及分工

第十一条 总裁的职责：

(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裁、财务负责人及其他高级管理人员；

(七)聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(八)拟定公司职工的工资、福利、奖惩、决定公司职工的聘任和解聘；

(九)根据公司授权，代表公司签署各种合同和协议，签发日常行政、业务等文件；

(十)对于《公司章程》中规定的重大交易事项，包括除公司日常经营活动之外发生的下列类型的事项：购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款等）、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事项，对于上述每项交易类型，在公司的经营计划和投资计划范围内，总裁拥有本年度累计计算不超过公司最近一期经审计净资产百分之一点五的决策权，其中对外捐赠交易事项单项超过500万则需要通过管理层月例会讨论后由总裁决策，如对外投资事项超过公司经营计划和投资计划规定的范围，必须报经董事会审议批准；

(十一)《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十二条 副总裁的职责：

(一) 协助总裁工作；

(二) 按照总裁决定的分工，主管相应的部门或工作；

(三) 在总裁授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；

（四） 在主管工作范围内，对相应的人员任免、机构变更等事项向总裁提出建议；

（五） 召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总裁；

（六） 按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，并承担相应的责任；

（七） 对于公司的重大事项，向总裁提出建议；

（八） 总裁交办或授权其进行的其他事项。

第十三条 财务负责人的职责：

（一）主管公司财务工作；

（二）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；

（三）根据公司实际情况，拟订公司财务管理制度，包括公司资金、资产运用、费用支出及签订重大合同的审批程序等内容；

（四）根据《公司章程》的规定，按时编制完成公司季度、半年度以及年度财务报告，并保证其真实可靠；

（五）按照总裁决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应的责任；

（六）对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项向总裁提出建议；

（七）从财务的角度，监督检查公司重大投资项目的实施；

（八）监督公司年度投资计划、年度财务计划的实施；

（九）督促检查公司财务部门成本、利润等财务计划；

（十）审核公司贷款和担保事项；

（十一）初审公司发行债券和分红派息的方案；

（十二）定期及不定期地就公司财务状况向总裁提供分析报告，

并提出解决方案；

（十三）沟通公司与金融机构的联系，确保正常经营所需要的金融支持；

（十四）总裁交办的其他事项。

第十四条 高级管理人员应当严格执行董事会决议、股东大会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行相关决议。

第十五条 公司出现下列情形之一的，总裁及其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）重大合同签订的执行情况；

（三）重大投资项目的进展情况；

（四）董事会决议执行情况；

（六）发生重大诉讼、仲裁、行政处罚等类似事件时；

（七）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（八）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第十六条 高级管理人员在执行相关决议过程中发现公司存在下列情形之一的，应当及时向总裁报告，总裁提请董事会采取应对措施。

（一）实施环境、实施条件等出现重大变化，导致相关决议无法实施或继续实施可能导致公司利益受损；

（二）实际执行情况与相关决议内容不一致，或执行过程中发现重大风险；

（三）实际执行进度与相关决议存在重大差异，继续实施难以实现预期目标。

第十七条 在紧急情况下，总裁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，但事后应及时履行向董事会报告或审批程序。

第十八条 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总裁代行职权，若代职时间较长时（30 个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

第十九条 总裁必须忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司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，未经批准不得在其他经济组织任职，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。

第二十条 除《公司章程》规定或经股东大会、董事会批准外，总裁不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务。

第二十一条 总裁行使职权时，应遵守相关法律、法规、规章、章程、股东大会决议、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。但当总裁依照董事会决议具体执行业务，因董事会决议或股东大会决议违反法律、法规致使公司造成损害时，总裁不承担责任。

第二十二条 副总裁及其他高级管理人员应当主动、积极、有效地行使总裁赋予的职权，对分管工作负主要责任。本工作细则有关总裁的责任和义务适用于副总裁及其他高级管理成员。

第二十三条 总裁拟订有关职工工资、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，应当事先听取工会和职工代表意见，并邀请工会或者职工代表列席有关会议。

第二十四条 总裁在执行职务时，出现下列情况之一，致使公司遭

受损害的，应当进行赔偿；造成重大损害的，经董事会或监事会决议，给予处罚或提起法律诉讼：

- （一）玩忽职守、处置不力；
- （二）超越董事会授权权限；
- （三）没有依照董事会决议执行；
- （四）违反法律法规、《公司章程》、董事会决议及本工作细则。

第二十五条 总裁违反本工作细则的非法所得归本公司所有。

第二十六条 总裁须接受在职和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

第五章 资金、资产运用，签订重大合同的权限

第二十七条 由总裁负责的公司资金运用主要包括公司业务成本和费用，由股东大会或董事会批准并授权总裁具体实施的公司资金运用主要包括公司对外投资款，公司资金的运用必须严格遵守经股东大会批准的年度财务预算报告。

第二十八条 对外投资款的运用经股东大会或董事会按照其各自的职权范围批准后，根据法定代表人对外签订的有关合同的规定安排付款。其付款的审批程序为：由公司财务负责人会签，总裁（或其授权人）审批。

第二十九条 由总裁负责的公司资金、资产运用及其他有关事项，其所涉及的重大合同由总裁批准并签订。

第六章 附则

第三十条 本工作细则经总裁会议讨论通过，自公司董事会审议通过之日起生效。

第三十一条 本工作细则未尽事项，按法律、法规、《公司章程》和经股东大会或董事会批准的公司其他内部规定执行。本工作细则与今后发布的法律、法规发生冲突的事项，按今后发布的法律、法规执

行。

第三十二条 本工作细则由公司董事会负责解释及修订。

哈药集团股份有限公司董事会

2022 年 12 月 06 日