山东威高生命科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章总则

第一条 为提高山东威高生命科技股份有限公司(以下简称“公司”)管理效率和科学管理水平，根据《中华人民共和国公司法》《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》等法律规定及《山东威高生命科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)有关规定，制订本工作细则。

第二条 本工作细则是对公司总经理、联席总经理及其他高级管理人员的职责权限与工作分工作出的规定。

第三条 公司总经理、联席总经理及财务总监除应按《公司章程》的规定行使职权外，还应按照本工作细则的规定行使管理职权并承担管理责任。

第四条 公司总经理、联席总经理及财务总监的选聘，应采取公开、透明的方式进行。

第五条 公司应与总经理、联席总经理及财务总监签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

第六条 公司总经理、联席总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第二章经营层

第七条 公司经营层设总经理一名，联席总经理一名，财务总监一名。

第八条 公司可以根据生产经营发展的需要，设置其他高级管理人员。

第九条 总经理、联席总经理向董事会负责，根据董事会的授权，共同主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第三章经营层职权

第一节总经理和联席总经理的职权

第十条 总经理、联席总经理对董事会负责，共同行使下列职权：

（一）全面主持公司的日常生产经营管理工作，切实保证公司各项经营目标的实现；

（二）组织实施董事会决议、公司年度工作计划、对外投资方案，公司财务预算报告及利润分配与使用方案；

（三）在董事会授权范围内，对外代表公司签署有关协议、合同或处理有关事宜；

（四）拟订公司内部管理机构设置方案与公司的基本管理制度；

（五）制订公司组织编制、人事编制和公司的具体规章制度；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司财务总监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；

（八）决定公司中层管理人员及其以下各级管理人员与员工的任免、工作安排、报酬、奖惩与福利等事项；

（九）负责审查并批准公司年度计划内的生产、经营、投资、改造、基建项目、科研开发的可行性研究报告；依照公司年度计划，决定公司有关资金、资产的运用或安排；

（十）签署公司日常行政、业务文件；

（十一）负责处理公司重大突发事件；

（十二）根据董事会的授权或要求拟订应由董事会决议事项的初步方案并报请董事会决议；

（十三）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理、联席总经理在共同行使本条及其他经理职权过程中意见不一致的，应当将分歧事项及各自意见提交董事长，由董事长作出决定，二人按照董事长的决定执行。

第十一条 总经理、联席总经理可行使以下资金、资产的运用权限：总经理、联席总经理运用资金、资产和签订重大合同的权限等按照《公司章

程》和公司另行专门制定的其他规章制度执行。总经理、联席总经理因其超过授权范围的行为给公司造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 总经理、联席总经理应根据董事会的要求，及时报告公司重大合同的签署及履行情况、资金运用情况和盈亏情况。公司出现下列情形之一的，总经理、联席总经理或者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，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

(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)预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，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；

(三)重大诉讼、仲裁或行政处罚等类似事件；

(四)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。总经理、联席总经理应当保证其相关报告内容的真实准确性。

第十三条 财务总监应当对总经理、联席总经理负责，并应协助总经理、联席总经理作好公司日常生产经营与管理工作。

第二节财务总监的职权

第十四条 公司设财务总监一名，由总经理、联席总经理共同提名并由董事会聘任。财务总监对总经理、联席总经理负责，协助总经理、联席总经理进行工作。

第十五条 财务总监对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。

财务总监应当加强对公司财务流程的控制，定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联人之间的交易和资金往来情况。财务总监应当监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告。

财务总监应当保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其他关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告。

第十六条 财务总监具体工作职责如下：

(一)全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理、联席总经理报告工作；

(二)组织拟订公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划；

(三)负责公司及其下属公司的季度、中期、年度财务报告的审核，保证公司财务报告的及时披露，并对披露的财务数据负责；

(四)控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用及收支平衡；

(五)按月向总经理、联席总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；

(六)参与投资项目的可行性论证工作并负责新项目的资金保障；

(七)指导、检查、监督各分公司、子公司的财务工作；

(八)审核公司员工的差旅费、业务活动费以及其他一切行政费用；

(九)提出公司员工工资、奖金的发放及年终利润分配方案、资本公积金转增股本方案；

(十)财务总监对公司出现的财务异常波动情况，须随时向总经理、联席总经理汇报，并提出正确及时的解决方案，配合公司作好相关的信息披露工作；

(十一)完成总经理、联席总经理交办的临时任务。

第四章总经理办公会

第十七条 总经理、联席总经理的日常工作形式为总经理办公会，会议由总经理或联席总经理主持，由财务总监以及相关部门负责人参加，并可邀请其他适当人员参加。

总经理和联席总经理因故均不能主持会议的，应共同指定一位参会人员代其主持会议。

第十八条 总经理办公会处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第十九条 总经理办公会所议事项应属于董事会授权范围内的事项。

第二十条 总经理办公会应有明确的议事内容和议题。总经理办公会应至少提前一天由公司行政部通知全体参会人员。

第二十一条 总经理办公会应有会议记录，会议记录由公司档案室负责保管，保存期应不少于5年。

第二十二条 总经理、联席总经理决策以下事项时，应召开总经理办公会：

(一)贯彻落实董事会决议；

(二)实施公司年度计划、公司投资计划；

(三)决定提交董事会审议的内部管理机构设置方案和公司基本管理制度；

(四)决定公司各具体部门规章制度；

(五)决定提请董事会任免财务总监等公司高级管理人员；

(六)决定任免董事会任免之外的公司部分负责人或其他管理人员；

(七)决定公司除由董事会决定以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩等事项；

(八)决定提议召开董事会临时会议；

(九)总经理、联席总经理认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需要经总经理办公会讨论决定的事项。

第二十三条 总经理办公会会议内容经参会人员充分讨论后，由总经理、联席总经理作出最后决策。总经理、联席总经理在行使经理职权过程中意见不一

致的，应当将分歧事项及各自意见提交董事长，由董事长作出决定，二人按照董事长的决定执行。

第五章责任承担

第二十四条 对于经公司相关部门考核不能胜任其职守的管理人员，公司有权对其进行处分，处分方法包括：限期改正；扣减报酬；降低薪水；下调职务；解聘。

第二十五条 对于玩忽职守、因自身过错给公司造成损失的管理人员，公司除可给予上述处分之外，还有权要求其赔偿损失。赔偿损失的具体数额根据公司的相关规定并结合实际情况决定，赔偿数额原则上不得低于公司实际损失的10%。当相关损失发生时，公司有权从行为人应从公司获得的利益中直接扣除，以弥补公司的损失。

第六章附则

第二十六条 本工作细则未尽事宜或与本工作细则生效后颁布、修改的法律法规或公司章程的规定相冲突的，按照法律法规及《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十八条 本工作细则报公司董事会批准后实施，修改亦同。

山东威高生命科技股份有限公司