

# 睿智医药科技股份有限公司

## 首席执行官工作细则

(2025年5月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司法人治理结构，睿智医药科技股份有限公司（以下简称“公司”），依据《中华人民共和国公司法》及其他有关法律、法规和《睿智医药科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制定本细则。

**第二条** 公司设首席执行官，首席执行官主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

### 第二章 首席执行官的任职资格

**第三条** 首席执行官应当具备下列任职条件：

（一）具有较丰富的基本理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务，掌握国家有关法律、法规和政策；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第四条** 有下列情形之一的，不得担任公司首席执行官：

（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，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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、责令关闭之日起未逾 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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未届满的；

(八) 法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定委派、聘任的首席执行官，该委派或者聘任无效。

**第五条** 公司设首席执行官一名，由董事会聘任或解聘，首席执行官每届任期为三年，可连聘连任；公司根据需要设副总裁，副总裁经首席执行官提名，由董事会聘任，协助首席执行官工作。

董事可受聘兼任首席执行官、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任首席执行官、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事人数不得超过公司董事总数的二分之一。

### 第三章 首席执行官的职权

**第六条** 首席执行官对董事会负责，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裁、首席财务官（CFO、财务总监、财务负责人）；

(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管理人员；

(八) 公司章程或者董事会授予的其他职权。

**第七条** 根据董事会审定的公司投资计划，首席执行官有权具体实施投资项目，并根据董事会的要求，向董事会汇报有关实施情况。

**第八条** 根据董事会之授权，对政府有关部门安排的救灾、救济、扶贫、捐赠等款项行使决定权。但应在行使前列某项职权后，即时向董事会、审计委员会报告。

**第九条** 首席执行官列席董事会会议，非董事首席执行官在董事会上没有表决权。

**第十条** 首席执行官应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员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情况，首席执行官必须保证该报告的真实性和完整性。在公司日常运营中，首席执行官应及时、积极回应董事就公司经营管理情况所提出的提供详细资料、解释或进行讨论的要求，并应及时、积极回复董事提出的有关问题。

**第十一条** 首席执行官拟定有关职工工资、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，应当事先听取工会和职代会的意见，并定期向工会和职代会通报生产经营情况及涉及到职工切身利益的情况。

**第十二条** 首席执行官应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

**第十三条** 首席执行官可以在任期届满以前提出辞职。有关首席执行官辞职的具体程序和办法由首席执行官与公司之间的劳动合同规定。

#### **第四章 首席执行官的职责**

**第十四条** 首席执行官履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权。确保公司资产的保值和增值；

（二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期就公司日常经营管理中的重大决定和重大事项向公司董事会和审计委员会进行汇报，听取意见、接受监督；不得变更董事会决议，不得越权行使职权；

（三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析、研究市场信息，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

(五) 组织推行全面质量管理体系，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

(六) 重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作；

(七) 根据《公司法》和《公司章程》规定的其他职责。

**第十五条** 首席执行官必须对违反下列条款之行为承担相应责任：

(一) 不得侵占公司的财产、挪用公司资金；

(二) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(三) 不得利用职权收受贿赂或者收受其他非法收入；

(四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(五) 直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易，应当就与订立合同或者进行交易有关的事项向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过。

首席执行官的近亲属，首席执行官或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与首席执行官有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用前款规定。

(六) 不得利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会。但是，有下列情形之一的除外：1、向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过；2、根据法律、行政法规或者本章程的规定，公司不能利用该商业机会。

(七) 未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与其任职公司同类的业务；

(八) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(九) 不得擅自披露公司秘密；

(十) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十一) 维护公司的资金安全，不得协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产；

(十二) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

**第十六条** 副总裁由首席执行官提名，由董事会聘任、协助首席执行官工作。

副总裁协助首席执行官工作，其职责及分工，由首席执行官办公会议拟订并报公司董事会决定。

## 第五章 首席执行官工作机构

**第十七条** 首席执行官办公会议由首席执行官主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各控股或参股公司提交会议审议的事项。

**第十八条** 首席执行官办公会议分为例会和临时会议。

首席执行官办公会议每月召开一次。有下述情况之一者，可召开临时首席执行官办公会议：

- （一）首席执行官认为必要时；
- （二）公司经营管理机构中的两名负责人提议时；

**第十九条** 首席执行官办公会议由首席执行官、其他高级管理人员参加，并视需要由首席执行官决定公司经营管理机构的有关负责人参加，也可通知有关控股或参股公司负责人参加。

**第二十条** 公司经营管理机构

- （一）由首席执行官拟定经董事会批准设生产经营管理等职能部门。
- （二）根据公司经营活动的需要，董事会可以调整组织机构的设置。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本细则经公司董事会审议通过后生效，修改亦同。

**第二十二条** 本细则未尽事宜，由公司董事会研究决定或者依据《中华人民共和国公司法》等有关法律、行政法规和《公司章程》办理。

**第二十三条** 本细则由公司董事会负责解释。