

奥精医疗科技股份有限公司

总经理工作细则

二〇二五年十一月

奥精医疗科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善奥精医疗科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司总经理的工作，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《奥精医疗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及有关法律法规，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常经营管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第二章 总经理的任职资格与聘任程序

第三条 总经理任职应当具备下列条件：

- （一） 有较强的责任心，积极进取、忠实勤勉、廉洁奉公、民主公道等；
- （二） 具有高度的敬业精神，全力履行自己的职责，忠实地维护公司利益；
- （三） 严守公司商业秘密；
- （四） 具有丰富的战略规划、经营管理、人际沟通等方面的专业知识和能力；
- （五） 具有一定年限的企业管理或相关工作经历。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

- （一） 无民事行为能力或者限制民事行为能力的；
- （二） 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，

被判处有期徒刑，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、总经理，并对该公司、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三年；

（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三年；

（五）个人因所负数额较大的债务到期未清偿的被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）法律、行政法规或部门规章规定的其他情况。

公司违反前述规定聘任的总经理，该聘任无效，总经理在任职期间出现前述情形的，公司可以解聘。

第五条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。

第六条 总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第三章 总经理的职权与职责

第七条 总经理依据《公司法》《公司章程》及公司规章制度、内部控制程序等行使下列职权：

（一）主持公司的经营管理工作，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经理、董事会秘书以及财务负责人；

（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负责管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第八条 总经理应遵守《公司章程》规定的忠实义务和勤勉义务，履行下列职责：

（一）维护公司法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、公司和员工的利益关系；

（二）遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见，不得变更董事会决议，不得越权行使职责；应向工会报告涉及员工切身利益的各项决定；

（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经营目标，推进经济责任制，保证各项工作任务 and 经营目标的完成；

（四）分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强公司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，提高产品质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步和管理现代化，提高经济效益，增强公司自我改造和自我发展能力；

（七）重视安全生产，抓好消防工作，搞好环境保护工作；

（八）《公司章程》或董事会要求的其他职责。

第四章 总经理下设工作机构

第九条 根据董事会决议，公司设置市场营销部、产品业务部、业务应用研发中心等相关职能部门，各部门按分工协助总经理履行职责，执行总经理管理指令，提出辅助决策建议。

第五章 其他高级管理人员的职责及分工

第十条 公司设副总经理若干名，董事会秘书1名，财务负责人1名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第十一条 副总经理的主要职责：

（一）副总经理就其分管的业务和日常工作对总经理负责，定期向总经理报告工作；

（二）董事会、董事长、总经理交办的其他事项。

第十二条 财务负责人的主要职责：

（一）财务负责人就其分管的财务管理、会计核算等方面的业务和日常工作对总经理负责，定期向总经理报告工作；

（二）依据国家有关财经法律法规，建立健全内控制度；

（三）负责拟定公司的财务预决算方案，并负责建立健全会计核算体系，为公司董事和总经理提供财务方面的意见和建议；对公司的财务报告和财务信息披露负责；

（四）负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转；

（五）董事会、董事长、总经理交办的其他事项。

第六章 总经理的考核与激励

第十三条 对总经理及其他高级管理人员的绩效评价和考核，由董事会负责。

第十四条 董事会对总经理及其他高级管理人员的绩效评价和考核是确定高管人员薪酬以及其他激励的依据。

第十五条 在任期届满以前，总经理及其他高级管理人员可以提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

第十六条 总经理发生辞职、解聘或到期离任等情形时，必须进行离任审计。

第七章 报告制度

第十七条 总经理应根据董事会的要求，随时向董事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，资金、资产运作和盈亏情况，并保证该报告的真实性。

第十八条 总经理每个会计年度应至少向董事会提交一次书面的《总经理工作报告》，内容包括但不限于公司年度经营业务情况、财务状况、市场开发情况及下一年度业务发展规划。

第十九条 在董事会闭会期间，总经理应就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告。

第二十条 总经理报告可以采取口头形式或书面形式。董事会要求以书面形式报告的，应以书面形式报告。

第二十一条 公司在经营活动中发生以下事项时，总经理应及时向董事会报告：

- （一）公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- （二）报告期利润实现数较利润预算数相差较大；

- (三) 公司财务状况发生异常变动;
- (四) 重大合同的签订和执行或生产经营过程中存在重大争议;
- (五) 其他重大事项。

第八章 附 则

第二十二条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

第二十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。

第二十四条 本细则的修订由总经理组织拟订草案，经董事会审议批准后生效实施。