

证券代码：839056

证券简称：轶德医疗

主办券商：国融证券

上海轶德医疗科技股份有限公司 总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2025 年 11 月 25 日，公司第四届董事会第三次会议审议通过《关于修订部分管理制度（无需提交股东会审议）的议案》（赞成 6 票、反对 0 票、弃权 0 票）。本议案无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为了规范上海轶德医疗科技股份有限公司（以下简称“公司”）经理人员的行为，确保经理人员忠实履行职责，勤勉高效地工作，根据《中华人民共和国公司法》和本公司章程，制定本细则。

第二条 本细则所称经理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人及其他高级管理人员。

第三条 公司设总经理一名，其他经理人员若干名。

第四条 总理由董事会聘任或者解聘。总经理对董事会负责。

第五条 其他经理人员由总经理提名，提请董事会聘任或者解聘。

第六条 经理人员每届任期三年，与每届董事会任期起止时间相同。经理人员可以连聘连任。

第七条 《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形，以及被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选且期限尚未届满的人员，不得担任公司的经理。

第八条 经理人员实行年薪制，年薪额由董事会决定。

第二章 经理人员的责任

第九条 公司经理应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十条 经理在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

(一)在其职责范围内行使权利，不得越权；

(二)公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(三)除经公司章程规定或者董事会在知情的情况下，不得同本公司订立合同或者进行交易；

(四)不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(五)不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损

害本公司利益的活动；

(六)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(七)不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；

(八)不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

(九)未经董事会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

(十)不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

(十一)不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

第十一条 未经董事会同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息；

(一)法律有规定；

(二)公众利益有要求；

(三)该经理人员本身的合法利益有要求。

第十二条 经理及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第十三条 经理人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应

当知道，该经理人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

（一）涉及刑事诉讼时；

（二）成为人民币 1 万元以上（含 1 万元）到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；

（三）被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

第三章 经理人员的职权

第十四条 总经理行使下列职权：

（一）组织指挥公司的生产经营管理工作，代表公司签署有关协议和处理相关事宜，并向董事会报告工作；

（二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案，财务预算报告和利润分配使用方案；

（三）拟订公司的基本管理制度和公司内部的基本管理制度，组织协调各部门关系，建立有效合理的运行机制；

（四）根据需要，有权聘请专职或兼职法律、经营管理、技术顾问并决定其报酬；

（五）搞好企业员工思想政治工作，加强企业文化建设，廉政建设；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；

（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）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；

(九)提议召开董事会临时会议；

(十)因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务；

(十一)公司章程或董事会授予的其他职权。

第十五条 总经理列席董事会会议。其他经理人员可以列席董事会会议。非董事经理人员在董事会会议上没有表决权。

第十六条 公司的下列事项，须经董事会审议通过：

(一)除公司章程规定由股东会审议的对外担保事项外，公司其他对外担保须经董事会审议通过。

(二)公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；或公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元，须由董事会审议通过；

(三)公司的重大交易（关联交易、公司提供担保、获赠现金资产、单纯减免公司义务的债务除外）达到下列标准之一的，须交董事会审议通过：

1. 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 5%以上不足 30%；

2. 交易涉及的资产净额或成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上不足 50%；

第十七条 本细则第十六条（二）、（三）规定标准以下的事项，可由总经理批准实施，但总经理属于交易关联方的除外。

本细则规定的审批金额如与《中华人民共和国公司法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及《公司章程》等法律、

规则冲突，以上位规则为准。

第四章 经理办公会议

第十八条 总经理办公会议一般每月召开一次例会，主要就生产、经营、质量、财务、内部管理等方面的情况进行总结并对存在的问题进行商议，由总经理召集并主持。

总经理因故不能主持会议时，可以指定一名其他经理人员主持会议。

第十九条 有下列情形之一的，应立即召开经理办公会议：

- (一)董事长提出时；
- (二)总经理认为必要时；
- (三)有重要经营事项必须立即决定时；
- (四)有突发性事件发生时。

第二十条 总经理办公会议由经理人员出席。董事会秘书、各部部长及相关部门的人员可以列席会议。

第二十一条 董事长指定的未兼任经理职务的董事有权参加经理办公会议并代表董事会发布指示。

第二十二条 总经理办公会议不实行表决制。

总经理办公会议在保障出席人员和列席人员充分发表意见的前提下，由总经理作出决定。如果总经理与具体分管业务的经理或部门经理就决定事项发生严重分歧意见时，总经理应将会议讨论详细情况报告董事长，由董事长作出决定或者提请董事会决定。

第二十三条 总经理办公会议应制作会议记录。会议记录应包

括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）会议出席人员、列席人员及记录员的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）会议发言要点；
- （五）会议决定事项。

出席会议的经理人员和记录员应当在会议记录上签名。

第二十四条 总经理办公会议记录是经理人员对其作出的决定承担责任的重要依据。出席会议的经理人员及列席会议的相关人员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

会议记录由公司综合部保存，保存期十年。

第五章 附则

第二十五条 本细则由董事会解释和修订。

第二十六条 本细则修改时，由总经理提出修改意见，提请董事会批准。

第二十七条 本细则自董事会通过之日起实施。

上海轶德医疗科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 27 日