

辽宁何氏眼科医院集团股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善辽宁何氏眼科医院集团股份有限公司（下称“公司”或“本公司”）治理结构，规范公司经营管理层的行为及运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、行政法规、规范性文件及《辽宁何氏眼科医院集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理和副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员，高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务，负责公司的日常经营管理，对公司董事会负责并报告工作。公司设总经理一名，由公司董事会决定聘任或解聘；公司设副总经理若干名，由总经理提名。

第三条 公司总经理主持公司日常业务经营和管理工作，并受董事会委托组织实施董事会会议决议，对董事会负责。董事会决定聘任或解聘。

第四条 公司总经理任免均应履行法定程序并依法公告。公司应与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

第二章 总经理的任职条件与职权

第五条 总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、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的领导能力、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）具有一定的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（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；

（六）法律、法规、《公司章程》及中国证监会规定的其他条件。

第六条 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；

（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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章或交易所规则规定的其他情形。

第七条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第八条 总经理对董事会负责，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经理、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》或董事会授予的其他职权。

第九条 总经理拟订有关职工工资、安全生产、劳动保护、劳动保险、集体合同等相关规定和协议时，应严格按照国家法律和有关政策规定；其中有涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会意见或履行职代会相关程序。

第十条 总经理应当根据董事会的要求，定期报告董事会决议实施情况，重大合同签订和执行情况，重大投资项目进展情况以及资金运用和企业盈亏情况，并对报告内容的真实性、准确性负责。

第十一条 非董事总经理可列席董事会会议，但无表决权。

第十二条 在总经理不能履行职权时，可指定一名副总经理代行其职权。

第十三条 副总经理对总经理负责，协助总经理工作，受总经理的委托分管业务领域和部门的工作，具体职责如下：

（一）副总经理就其分管的业务和日常工作对总经理负责，并在总经理的领导下贯彻落实所负责的各项工作，定期向总经理报告工作；

（二）副总经理可以向总经理提议召开总经理办公会；

（三）副总经理根据业绩和表现，可以提请公司总经理解聘或聘任自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工；

（四）董事会、董事长、公司总经理交办的其他事宜。

第十四条 财务负责人对总经理负责，协助总经理管理公司的财务工作，具体工作职责如下：

（一）负责制定公司有关财务管理、会计核算方面的制度和规定；

（二）依据国家有关财经法律法规，建立健全内控制度；

（三）参与公司重大经营决策、协助总经理行使职权，为公司董事和总经理提供财务方面的意见和建议；

（四）负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转；

（五）对公司向外披露的财务数据的真实性负责；

(六) 负责各级财会人员的任用、考核、晋升、调动和奖惩;

(七) 董事会、董事长、公司总经理交办的其他事宜。

财务负责人对财务报告编制、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。

财务负责人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、实际控制人等关联方之间的交易和资金往来情况。财务负责人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。

财务负责人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。

第三章 总经理办公会议制度

第十五条 公司建立总经理办公会议制度。会议由总经理召集和主持。总经理因故不能履行召集职责的,可以委托其他高级管理人员召集总经理办公会议。

第十六条 总经理办公会议的参会人员包括:

(一) 公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员;

(二) 各部门的第一负责人;

(三) 与会议议题相关的部门负责人、总经理办公室主任、会议记录员等;

(四) 应邀参加会议的其他人员。

第十七条 总经理办公例会原则上每月召开一次,并可根据公司业务的需要随时召开临时会议。

第十八条 每月的总经理办公例会,由各部门负责人分别汇报本部门的经营情况,研究制定公司的日常经营管理工作。

第十九条 总经理办公会议的召开程序:

(一) 总经理根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、

时间、地点。

（二）总经理办公室工作人员应将会议议题、地点、时间提前两天以电话或电子邮件等方式通知应参会人员，并做好会议通知记录。

（三）总经理办公会议可对研究的问题进行表决。总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要。总经理决策与表决结果不一致时，应在会议纪要中阐明总经理的决策依据。

（四）总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果。会议记录由总经理办公室负责保存，保管期不少于十年。

（五）总经理根据工作分工和工作需要，指定专人负责对会议中形成的意见进行落实、催办。

（六）总经理要定期对会议决议落实催办情况进行调度检查，对出现的问题提出改进意见和建议。

第二十条 参加、列席会议的人员应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

第四章 总经理的责任与义务

第二十一条 总经理应认真履行董事会赋予的职权，不断提高公司的经营管理水平，维护公司利益和股东权益。

第二十二条 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，不得利用在公司的地位和职权为自己牟取私利。

第二十三条 总经理应定期向董事会提交公司经营管理工作报告。根据董事会或者审计委员会的要求，总经理应当向董事会或者审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况及资金运用情况和经营盈亏情况。

第二十四条 在董事会闭会期间，总经理应就公司股东会及董事会决议的实施情况、公司经营计划的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告，并保证其真实性。报告可以书面或口头方式进行。

第五章 附则

第二十五条 本规则由总经理组织制定，自董事会审议通过之日起生效实施。

第二十六条 本规则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，应执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第二十八条 本规则的修改由总经理组织拟订草案，报董事会审议通过后生效。

第二十九条 本规则由董事会负责解释。

辽宁何氏眼科医院集团股份有限公司董事会

2025 年 8 月