

河南太龙药业股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善河南太龙药业股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,规范总经理工作及总经理办公会会议制度,保证总经理依法行使职权,忠实履行职责,促进日常经营管理活动有效开展,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)和《河南太龙药业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制定本细则。

第二条 公司设总经理一名,副总经理若干名,财务负责人一名,董事会秘书一名,均由董事会决定聘任或者解聘。

第三条 总经理每届任期三年,连聘可以连任。

第二章 总经理的职权

第四条 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。

第五条 副总经理行使以下职权：

(一)就分管范围内的业务管理和日常工作对总经理负责，并在总经理领导下执行所负责的各项工作，在职责范围内签发有关的业务文件；

(二)按照有关报告制度定期或不定期向总经理报告；

(三)公司基本管理制度及具体规章规定的其他职责和董事会或总经理授予的其他职权。

第六条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行其职务。

第七条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会会议上无表决权。

第三章 总经理的职责

第八条 总经理应履行下列职责：

(一)维护公司股东权益，正确处理所有者、企业、债权人和员工的利益关系；

(二)组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作计划，保证各项工作任务地完成；

(三)负责采取切实可行的措施，全面提高公司的管理水平和经济效益；

(四)负责组织分析研究市场信息，增强公司的应变能力和核心竞争能力；

(五)组织推行全面质量管理体系，高度重视安全生产，抓好消防工

作，认真搞好环境保护工作；

（六）按照董事会的要求，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，并保证报告的真实性和完整性；

（七）严格遵守《公司章程》和董事会决议，不得变更董事会决议，不得越权行使职责；在研究决定有关职工切身利益问题时，事先听取公司职工代表的意见，邀请工会或职工代表列席会议。

第九条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和思想素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十条 总经理和其他高级管理人员应当遵守《公司章程》，忠实勤勉履行职责，维护公司利益，不得有《公司法》规定的违反忠实义务的行为。

第十一条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查；在董事会闭会期间，总经理应就公司生产经营和资产运作工作向董事长和公司经营决策委员会报告。

第十二条 总经理实行回避制度，不得与关联人或关联企业发生侵犯公司利益的行为。

第四章 总经理办公会会议制度

第十三条 总经理办公会按公司规定研究决策公司生产、经营、管理中的重大事项，以及各部门、下属子公司提交审议的事项；总经理办公会采取集体讨论、集体决策的议事方式。

第十四条 总经理办公会议分为例会和临时会议。例会每周召开一次；根据工作需要，总经理可决定不定期召开临时会议。

第十五条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名副总经理主持会议。

第十六条 总经理办公会组成人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等有关人员。根据总经理办公会议题，总经理可要求其他人员列席会议。

第十七条 对于总经理办公会议形成的决议，相关负责部门要进行具体执行，并将执行情况及时报告总经理和其他高级管理人员。

第十八条 总经理办公会讨论研究的问题和决定的事项，未经会议批准传达或公布的，与会人员负有保密义务，不得向外泄露。

第五章 附 则

第十九条 本细则未尽事宜或与相关规定不一致的，按有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》执行。

第二十条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十一条 本细则由公司董事会负责修订和解释。

河南太龙药业股份有限公司

二〇二六年四月