

内蒙古伊泰煤炭股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为完善内蒙古伊泰煤炭股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，保证公司总经理规范、高效、稳健运作，确保总经理有效行使其职权，依照《内蒙古伊泰煤炭股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），特制定公司总经理工作细则。

第二条 公司依法选聘总经理，总理由公司董事长提名，董事会通过后聘任。董事可受聘兼任总经理、副总经理及其他高级管理人员，受聘担任公司总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。总经理负责主持公司日常经营活动和管理工作，实施董事会决议，对董事会负责。

公司可以根据实际情况，设置副总经理若干名，协助总经理工作。

第三条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第二章 总经理的职责和权限

第四条 依据公司章程规定，总经理行使下列职权：

（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、总工程师；

- (七) 决定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) 公司章程或董事会授予的其他职权。

上述经营决策事项涉及对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等事项的，按照证券监管机关及上海证券交易所的业务规则办理。

第五条 本着提高公司运行效率的原则，在符合公司章程、证券监管机关及上海证券交易所的业务规则的前提下总经理办公会议可以决定公司运营过程中的相关事项。

第六条 总经理应遵守以下向董事会报告的制度：

- (一) 总经理应向董事会报告公司行政、业务的重大事件，由董事会审批；
- (二) 总经理应当根据董事会的要求，向董事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，总经理必须保证该报告的真实性；
- (三) 向董事会报告年度公司经营计划及财务计划；
- (四) 其他董事会认为应报告的事项。

第三章 总经理工作机构和决策形式

第七条 总经理办公会议

公司日常经营发生重大事项时，总经理应召开总经理办公会议，讨论有关部门、公司经营、管理发展的重大事项。总经理办公会议是公司日常经营中的重要决策形式。

总经理办公会议内容主要包括：

- (一) 公司日常业务中的重大合作事项；
- (二) 公司日常经营中的重要文件的制定；
- (三) 公司内部重大措施的出台及实施；
- (四) 公司章程中规定的经董事会授权的决策事项；
- (五) 阶段工作总结。

第八条 总经理办公会议召开的程序

总经理办公会议由总经理、副总经理或三分之二以上部门经理提议后召开。公司总经理办公室负责会议记录形成经理办公会议纪要，经总经理签发后并存档。

第九条 总经理办公会议参加人员

总经理办公会议参加人员包括总经理、副总经理、财务总监、总工程师、董事会秘书及相关议题涉及的各部门负责人。

第四章 总经理的义务和辞职

第十条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十一条 《公司法》第一百七十八条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者或者被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，并且期限尚未届满的人员，不得担任公司的总经理。

第十二条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第五章 附 则

第十三条 本工作细则由公司拟订和修改，报公司董事会批准后生效实施。

第十四条 本工作细则未尽事宜，按有关法律、法规、规章、其他规范性文件 and 《公司章程》的规定执行；本工作细则如与相关法律、法规、规章、其他规范性文件或《公司章程》相冲突或者不一致时，按有关法律、法规、规章、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十五条 本工作细则由董事会负责解释与修订。

内蒙古伊泰煤炭股份有限公司董事会

2025年8月29日