



中国神华能源股份有限公司
CHINA SHENHUA ENERGY COMPANY LIMITED

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代碼：01088)

中國神華能源股份有限公司
董事會薪酬委員會議事規則

本規則於二零零五年八月二十六日由公司第一屆董事會第五次會議通過，於二零零七年八月十七日由公司第一屆董事會第十六次會議通過修正案，於二零二零年八月二十八日由公司第五屆董事會第三次會議通過修正案。

第一條 目標

- (一) 為保證公司規範經營，建立有效的監督機制和激勵機制，完善公司治理結構，根據有關法律、法規、規章、規範性文件和《中國神華能源股份有限公司章程》(以下簡稱「**公司章程**」)的規定，結合公司實際情況，制定本議事規則。
- (二) 薪酬委員會為董事會下設的專門委員會，對董事會負責。
- (三) 薪酬委員會負責研究和審查董事、監事、總經理和其他高級管理人員的薪酬政策與方案。

第二條 薪酬委員會委員

- (一) 薪酬委員會由至少三名公司董事組成，其中三分之二以上為獨立董事。
- (二) 薪酬委員會委員由董事會任命和解聘。
- (三) 薪酬委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿後，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本公司董事或獨立董事職務，為使薪酬委員會的人員組成符合本議事規則的要求，董事會應根據本議事規則及時補足委員人數。在董事會根據本議事規則及時補足委員人數之前，原委員仍按該議事規則履行相關職權。
- (四) 薪酬委員會設主席一名，由獨立董事擔任。主席人選由董事長提名、董事會審議通過產生。

第三條 薪酬委員會的運作

- (一) 薪酬委員會會議每年至少召開二次，經二分之一以上委員或薪酬委員會主席提議可召開臨時會議。
- (二) 薪酬委員會會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。

- (三) 薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。委員會委員因故不能出席會議時，可書面委託其他委員代理行使職權。
- (四) 薪酬委員會召開會議，必要時亦可邀請公司其他董事、監事、總經理和其他高級管理人員列席會議。
- (五) 薪酬委員會會議應有會議記錄，並在會後時形成呈報董事會的會議紀要以及會議決議。與會全體委員在會議紀要和決議上簽字。與會委員對會議決議持異議的，應在會議記錄或會議紀要上予以註明。
- (六) 薪酬委員會會議可採取現場會議和通訊會議方式舉行。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。
- (七) 薪酬委員會會議以電話會議或視頻會議的方式召開時，應保證與會委員能聽清其他參會人員的發言，並能與其他參會人員進行交流。以該等方式召開的薪酬委員會會議應進行錄音，與會委員在該等會議上不能對會議決議即時簽字的，應口頭對議案進行表決，口頭表決意見視為有效，但會後應盡快簽署會議決議及會議記錄。口頭表決與書面簽字具有同等效力，但事後的書面表決必須與會議上的口頭表決一致。
- (八) 薪酬委員會會議以書面議案的方式召開時，書面議案以傳真、電子郵件、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員，委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本議事規則規定的人數，該議案即成為委員會決議。
- (九) 薪酬委員會應當就其建議的其他執行董事的薪酬諮詢董事長和／或總經理。薪酬委員會如認為有必要，可以尋求專業人士的建議。薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會(除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報外)。
- (十) 薪酬委員會應當被賦予充分的資源以行使其職權。

- (十一) 薪酬委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其的權力。
- (十二) 公司人力資源、企管法律等部門為薪酬委員會工作支持部門。工作支持部門負責人可列席薪酬委員會會議並就有關議案作出匯報。

第四條 薪酬委員會的職責

- (一) 就制定董事、監事、總經理和其他高級管理人員的薪酬計劃或方案向董事會提出建議，包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (二) 研究董事、監事、總經理和其他高級管理人員考核的標準，審查公司董事、監事、總經理和其他高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- (三) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督，參照董事會不時通過的公司目標，檢查及批准按業績釐定的薪酬；
- (四) 獲董事會轉授以下職責，即釐定全體執行董事、監事、總經理和其他高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (五) 檢討及批准向執行董事、監事、總經理和其他高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (六) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；

(七)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議(應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件以及是否應該按照表現釐定薪酬等)；

(八)確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬；及

(九)董事會授權的其他事宜。

第五條 薪酬委員會主席的職權

(一)召集、主持薪酬委員會會議；

(二)督促、檢查薪酬委員會會議決議的執行；

(三)簽署薪酬委員會重要文件；

(四)定期或按照董事會工作安排向公司董事會報告工作；

(五)董事會授予的其他職權。

第六條 其他

(一)如無特殊說明，本議事規則所稱「以上」均含本數。

(二)除非特別說明，本議事規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

(三)本議事規則自董事會批准通過之日起生效。

(四)本議事規則由董事會負責解釋。