

# 陕西能源投资股份有限公司 薪酬与考核委员会工作细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为建立和规范陕西能源投资股份有限公司（以下简称“公司”）薪酬与考核工作制度和程序，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》和《陕西能源投资股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《陕西能源投资股份有限公司董事会议事规则》以及其他相关规定，董事会设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是公司董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在公司领取薪酬的董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及公司章程认定的其他高级管理人员。

**第四条** 本规则适用于薪酬与考核委员会及本规则中涉及的有关人员和部门。

## 第二章 委员会组成

**第五条** 薪酬与考核委员会由 3 名董事组成，其中包括 2 名

独立董事。薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第七条** 薪酬与考核委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。薪酬与考核委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

**第八条** 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第九条** 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对薪酬与考核委员会委员在任期内进行调整。

**第十条** 当薪酬与考核委员会人数低于本规则规定人数时，董事会应当根据上述第四条至第五条规定补足委员人数。

**第十一条** 证券管理部负责提供公司有关考核资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议，监督薪酬与考核委员会的有关决议执行情况。

### 第三章 委员会职责

**第十二条** 薪酬与考核委员会的主要职责：

（一）根据董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重

要性以及其他相关企业、相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（二）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（三）制订公司工资总额预算与清算（决算）方案等，批准公司职工收入分配（方案）制度；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；

（六）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

（七）董事会授权的其他事项。

**第十三条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十四条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意并提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

## 第四章 决策程序

**第十五条** 公司人力资源部作为薪酬与考核委员会下设的工作组，负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

**第十六条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议，由薪酬与考核委员会委员根据实际情况在需要时提议召开，并应于会议召开前3天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议应有三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，

必须经全体委员的过半数通过。

涉及委员回避表决事项时无法形成有效决议的，应当由全体委员就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；遇有特殊情况，在保证委员会委员能够充分发表意见的条件下，经委员会召集人同意，可采用通讯方式召开。采用通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交对所议事项的书面意见。

**第二十条** 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第二十一条** 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，相关费用由公司支付。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

**第二十四条** 薪酬与考核委员会会议由公司证券管理部负责安排；薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限至少为 10 年。

**第二十五条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十六条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本细则所称“以上”含本数。

**第二十八条** 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十九条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过

**第三十条** 本细则的解释权及修订权属于公司董事会。

**第三十一条** 本细则自董事会决议通过后实施。