

晋能控股山西煤业股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全晋能控股山西煤业股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件（以下简称“法律法规”）及《晋能控股山西煤业股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，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。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，独立董事应在委员会成员中过半数。

第四条 薪酬与考核委员会委员由董事会选举产生。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。

第五条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再担任独立董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据相关法律法规、《公司章程》及本工作规则的规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

第六条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第七条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）法律法规和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第八条 薪酬委员会召集人行使以下职权：

- （一）负责主持薪酬委员会的工作；
- （二）召集、主持薪酬委员会定期会议和临时会议；
- （三）督促、检查薪酬委员会会议决议的执行；
- （四）签署薪酬委员会的重要文件；
- （五）定期或按照公司董事会的工作安排向董事会报告工作；
- （六）董事会要求履行的其他职权。

第九条 公司应提供薪酬委员会履行其职责所必需的经费和其他资源。委员会应就其他董事的薪酬与考核建议征询董事长和/或公司总经理的意见，如有需

要，也可以征询公司内、外专业人员的意见，包括聘请独立的咨询公司进行咨询，咨询费用由公司承担。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东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。

第四章 决策程序

第十二条 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。

第十三条 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

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，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。

第十五条 出现下列情形之一的，薪酬委员会召集人应当在七日内召开临时会议，并于会议召开前三天通知全体成员：

- （一）董事会提议；
- （二）委员会召集人提议；
- （三）2名以上委员会委员提议。

第十六条 会议通知的内容应包括：

- （一）会议的地点、日期、时间和召开的方式；
- （二）会议的议程、议题；
- （三）发出通知的日期。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应由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。

第十八条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十九条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第二十条 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，费用由公司支付。

第二十一条 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。

第二十二条 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》及本工作规则的规定。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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

第二十六条 除非有特别说明，本工作规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十七条 本工作规则自董事会决议通过之日起施行。

第二十八条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；本工作规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，应立即修订本工作规则，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本工作规则解释权归属公司董事会。