

国投电力控股股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会工作细则
(2017 年修订)

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 人员组成
- 第三章 职责权限
- 第四章 决策程序
- 第五章 议事规则
- 第六章 附则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全公司董事及高级管理人员的薪酬与考核制度，完善法人治理结构，提高董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）议事效率，根据《上市公司治理准则》、《国投电力控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《国投电力控股股份有限公司董事会议事规则》及其他有关规定，制订本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门委员会，对董事会负责。薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的绩效考核标准，并进行考核；负责制定、审议公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，报董事会及股东大会批准。

第三条 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事长、副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事应占多数。

第五条 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一名，主任委员由独立董事担任，负责召集并主持委员会工作；主任委员由全体委员选举，并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员任期与本届董事任期一致，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，则自动失去委员资格，并由董事会按上述第四、五、六条规定补足委员人数。

第八条 证券部为薪酬与考核委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责是：

（一）、制订公司董事及高级管理人员的薪酬计划或方案；薪酬计划或方案主要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）、负责对公司董事及高级管理人员薪酬制度执行情况进行监督；

（四）、董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案应须提交董事会审议表决，有关董事的薪酬方案需经股东大会审议表决。

第四章 决策程序

第十一条 公司董事会秘书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）提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测评依据。

第十二条 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，涉及董事报酬的，由董事会提交股东大会审议表决。

第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，于会议召开前七天书面通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时，由主任委员委托一名独立董事委员主持。

第十四条 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。委员因故不能出席会议，可书面委托其他委员代为表决。每一名委员有一票表决权。会议作出的决议必须经委员会全体委员过半数通过。

第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议案时，当事人应当回避。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自对外披露有关信息。

第二十条 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，会议记录由董事会秘书负责保存。

第二十一条 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。

第六章 附 则

第二十二条 本工作细则由董事会负责制订、修改和解释。

第二十三条 本工作细则与国家有关法律、法规和公司章程的规定不一致时，按有关法律、法规和公司章程执行，并应及时对本工作细则进行相应修订，经董

事会批准后实施。

第二十四条 本工作细则自董事会通过之日起实施。