北京京能清潔能源電力股份有限公司董事會

薪酬與提名委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為健全北京京能清潔能源電力股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)法人治理結構，規範公司有關人員的薪酬、考核與提名管理制度及程序，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「**《公司法》**」)等法律法規、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「**《上市規則》**」)及《北京京能清潔能源電力股份有限公司章程》(以下簡稱「**《公司章程》**」)的有關規定，公司設立董事會薪酬與提名委員會(以下簡稱「**薪酬與提名委員會**」或「**委員會**」)，並制定本細則。

第二條　薪酬與提名委員會是董事會的專門工作機構，為董事會有關決策提供咨詢或建議，向董事會負責並報告工作。薪酬與提名委員會可以通過召開會議、開展調研等形式開展工作。

第二章　人員組成

第三條　薪酬與提名委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數。薪酬與提名委員會須包含至少一名不同性別的董事。

第四條　薪酬與提名委員會設主任委員一名，負責召集和主持薪酬與提名委員會會議。主任委員應當由一位獨立非執行董事擔任。

第五條 薪酬與提名委員會委員和主任委員由董事長提名，公司董事會選舉產生，任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。任期內如有委員不再擔任公司董事職務，其委員資格自動喪失。為使薪酬與提名委員會的成員組成符合本細則的要求，董事會應根據本細則的規定及時選舉繼任委員。

經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第六條 董事會辦公室負責薪酬與提名委員會日常聯絡工作和會議組織工作，公司人力資源部門等相關職能部門是委員會日常工作的支持機構。

第三章 職責和權限

第七條 薪酬與提名委員會行使以下職權：

(一) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；

(二) 參照董事會的企業方針及目標，審查管理層提出的薪酬建議，並向董事會提出建議；

(三) 審查公司執行董事和總經理履行職責的情況並對其進行年度績效考評，向董事會提供報告；監督對公司副總經理、總會計師及其他高級管理人員的考核；

(四) 審查並向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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)，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五) 考慮同類公司支付的薪酬，須付出的時間及職責，以及集團內其他職位的僱傭條件；

(六) 審查及批准應向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任的賠償，以確保該等賠償與合同條款一致；若未能與合同條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

(七) 審查及批准因董事行為失當而遭到解聘或罷免的有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合同條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(八) 確保董事及其各自的聯繫人概不參與決定自身薪酬，而就兼任薪酬與提名委員會成員的非執行董事而言，其薪酬應由薪酬與提名委員會其它成員釐訂；

(九) 研究公司的激勵計劃、薪酬制度和期權計劃，監督和評估實施效果，並提出改革和完善的意見；

(十) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；

(十一)就如何表決須經股東批准的董事服務合同向股東提出意見；

(十二)至少每年審查董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)、協助董事會編製董事會技能表,並就任何擬作出的變動向董事會提出建議,以配合公司的發展戰略;

(十三)研究、擬定董事、高級管理人員候選人的選擇標準、程序及方法,並向董事會提出建議;

(十四)廣泛搜尋合格的董事、高級管理人員的人選並挑選提名有關人士出任董事或高級管理人員,或就此向董事會提出建議;

(十五)評估獨立非執行董事的獨立性;

(十六)對董事、高級管理人員的人選進行考察並提出建議;

(十七)就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議;

(十八)支援公司定期評估董事會表現;

(十九)其他經不時修訂的設定薪酬與提名委員會需履行義務的所適用的法律、法規、規則及公司制度文件中,要求薪酬與提名委員會行使的職權;及

(二十)董事會授權的其他事宜。

第四章　議事程序

第八條　薪酬與提名委員會會議分為定期會議和臨時會議。薪酬與提名委員會每年度至少召開兩次會議。

薪酬與提名委員會的定期會議應於公司董事會當年度定期會議召開前召開，討論向董事會提交的意見和建議。

薪酬與提名委員會主任委員認為必要、半數以上的委員會委員提議或董事長建議時，可以召開臨時會議。

薪酬與提名委員會召開會議，不得與其他會議合併召開。薪酬與提名委員會開展調研工作，應當形成書面調研成果提交董事會。

第九條　薪酬與提名委員會定期會議應於會議召開前七日向全體薪酬與提名委員會委員及其他應當列席會議的人員發出會議通知及相關材料，臨時會議通知及相關會議材料至少提前三日送達全體委員及其他列席人員。但在全體委員一致同意的情形下，會議的召開可不受前述通知時間限制。

第十條　薪酬與提名委員會會議由主任委員召集和主持，主任委員不能履行職責時可委託其他委員代為召集和主持。

第十一條　薪酬與提名委員會會議應當由三分之二以上成員出席方可舉行。不能出席的委員可以書面委託薪酬與提名委員會其他委員代為出席和表決，委託書中應載明代理人的姓名，代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。

第十二條 薪酬與提名委員會召開會議時，董事會秘書應列席會議，根據會議內容，可邀請公司董事、總經理、總會計師及其他有關高級管理人員、相關部門及中介機構的負責人列席。列席人員沒有表決權。

第十三條 薪酬與提名委員會委員因故不能出席委員會會議，應向主任委員請假，並提交本人的書面意見；連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託薪酬與提名委員會其他委員代為出席的，視為不能履行委員職責，董事會可根據本細則調整委員會成員。

第十四條 薪酬與提名委員會會議原則上以現場會議方式召開。必要時，也可採用電話會議形式，或借助類似通訊設備(包括但不限於傳簽、視頻、傳真或者電子郵件表決等方式)等形式召開。

非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的委員、在電話會議中發表意見的委員、規定期限內實際收到傳簽文件、傳真或者電子郵件等有效表決票，或者委員事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的委員人數。

第十五條 薪酬與提名委員會會議應當逐項討論會議通知列明的所有事項。薪酬與提名委員會委員應當根據自身判斷，明確、獨立地發表意見，並應盡可能形成統一意見。確實難以形成統一意見的，應向董事會提交各項不同意見並作說明。

薪酬與提名委員會針對議題材料本身提出的修改或補充完善的意見，相關部門應按照有關意見落實後再提交董事會審議。

第十六條 薪酬與提名委員會所議事項與委員會委員存在關聯關係或利害關係時，該委員不得對該項決議進行表決。

第十七條 薪酬與提名委員會會議的表決方式為記名投票表決；臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用專人送達、郵件、傳真或其他通訊表達方式進行並作出決議，並由參會委員簽字。

第十八條 薪酬與提名委員會決議的表決，實行一人一票，每名委員有一票表決權。薪酬與提名委員會決議應當經全體委員過半數通過。

第十九條 薪酬與提名委員會會議應當製作會議記錄或會議紀要，會議記錄或會議紀要應當包含以下內容：(1)會議召開的日期、地點和主持人姓名，(2)委員出席、缺席情況，(3)會議議程及議題，(4)列席會議人員的姓名，(5)委員及有關列席人員的發言要點、缺席委員的書面意見，(6)薪酬與提名委員會形成的意見；由董事會辦公室負責送達每位委員。

出席會議的委員、列席會議的董事會秘書與記錄人應當在會議記錄或會議紀要上簽名；會議的通知、會議材料、會議記錄或會議紀要、授權委託書、委員書面意見、委員會書面意見以及其他會議材料由公司保存，保存期不少於十年。

第二十條 薪酬與提名委員會做出的決議、形成的意見、建議等應以書面形式提交董事會，並作為董事會表決的參考。

第二十一條 薪酬與提名委員會出席會議的委員及列席人員應對會議所議事項承擔保密義務，不得擅自披露有關信息，並嚴格遵守公司的相關規定。

第二十二條 薪酬與提名委員會費用是指工作時發生的費用，主要用於調研、文印、會議、培訓、邀請或聘請中介機構提供有關專業意見等，由公司承擔，列入董事會費用預算。

第五章　附則

第二十三條　本細則自董事會決議通過之日起生效、實施。

第二十四條　本細則未盡事宜，按有關法律、法規或《公司章程》的規定執行；本細則如與本細則生效後頒佈、修改的法律、法規、《上市規則》或經合法程序修改的《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、《上市規則》和《公司章程》執行，並盡快相應修改本細則，報董事會審議通過。

第二十五條　本細則有關術語和定義與《公司章程》規定的術語和定義一致。

第二十六條　本細則由公司董事會負責解釋和修改。