

天津津燃公用事業股份有限公司

(股份代號:01265)

董事會薪酬委員會議事規則

(經第七屆第三十三次董事會會議審議通過)

二零二三年三月

目 錄

第一章	總則.....	3
第二章	人員組成.....	3
第三章	職責權限.....	4
第四章	會議的召開與通知.....	6
第五章	議事與表決程序.....	7
第六章	會議決議和會議記錄.....	8
第七章	回避制度.....	9
第八章	薪酬考核.....	10
第九章	附則.....	11

第一章 總則

第一條 為建立、完善天津津燃公用事業股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)高級管理人員的業績考核與評價體系,制訂科學、有效的薪酬管理制度,實施公司的人才開發與利用戰略,根據**公司**董事會(以下簡稱「**董事會**」)決議**公司**特設立董事會薪酬委員會,為**公司**董事會制訂和管理**公司**高級人力資源薪酬方案,評估高級管理人員業績指標的專門機構。薪酬委員會向董事會報告工作並對董事會負責。

第二條 為規範、高效地開展工作,董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《**公司法**》」)、《**公司章程**》、《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**》」)等有關規定,制訂《天津津燃公用事業股份有限公司董事會薪酬委員會議事規則》(以下簡稱「**議事規則**」)。

第三條 薪酬委員會所作決議,必須遵守《**公司章程**》、《**上市規則**》、本**議事規則**及其他有關法律、法規的規定;薪酬委員會決議內容違反《**公司章程**》、《**上市規則**》、本**議事規則**及其他有關法律、法規的規定,該項決議無效;薪酬委員會決策程序違反《**公司章程**》、《**上市規則**》、本**議事規則**及其他有關法律、法規的規定的,自該決議作出之日起60日內,有關利害關係人可向董事會提出撤銷該項決議。

第二章 人員構成

第四條 薪酬委員會由至少三名成員組成,薪酬委員會委員全部由董事組成,由董事會選舉產生。

第五條 薪酬委員會設主席一名,由有相關知識及工作經驗的獨立非執行董事擔任。薪酬委員會主席由董事會委任。薪酬委員會主席負責召集和主持薪酬委員會會議,當薪酬委員會主席不能或無法履行職責時,由其指定一名其他委員代行其職責;薪酬委員會主席既不履行職責,也不指定其他委員代行其職責時,任何一名委員均可將有關情況向董事會報告,由董事會指定一名委員履行薪酬委員會主席職責。

第六條 薪酬委員會委員必須符合下列條件:

- (一) 不具有《**公司法**》、《**公司章程**》或《**上市規則**》規定的不得擔任**公司**董事、監事、高級管理人員的禁止性情形;
- (二) 最近三年內不存在被證券交易所公開譴責或宣佈為不適當人選的情形;

(三) 最近三年不存在因重大違法違規行為被中國證券監督管理委員會予以行政處罰的情形；

(四) 具備良好的道德品行，具有人力資源管理、企業管理、財務、法律等相關專業知識或工作背景；及

(五) 符合有關法律、法規或《公司章程》、《上市規則》規定的其他條件。

第七條不符合前條規定的任職條件的人員不得當選為薪酬委員會委員。薪酬委員會委員在任職期間出現前條規定的不適合任職情形的，該委員應主動辭職或由董事會予以撤換。

第八條薪酬委員會委員任期三年一屆，與同屆董事會董事的任期相同。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。薪酬委員會委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》、《上市規則》或本議事規則規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

第九條薪酬委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於三人時，董事會應儘快選舉產生新的委員。

第十條《公司法》、《公司章程》、《上市規則》關於董事義務規定適用於薪酬委員會委員。

第三章 職責權限

第十一條薪酬委員會是董事會下設主要負責公司高級管理人員薪酬制度制訂、管理與考核的專門機構，向董事會報告工作並對董事會負責。依據有關法律、法規、《公司章程》或《上市規則》的規定或董事會的授權，薪酬委員會也可以擬訂有關董事和非職工代表出任的監事的薪酬制度或薪酬方案。薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長。

第十二條薪酬委員會主要職責權限為：

- (一) 就公司董事、監事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准公司管理層的薪酬建議；

- (三) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事、監事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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)；
- (四) 就公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 負責制定公司董事、監事與高級管理人員考核的標準，並進行考核；
- (六) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司內其他職位的僱用條件；
- (七) 檢討及批准向公司執行董事、監事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (八) 檢討及批准因行為失當而解僱或罷免有關公司董事、監事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (九) 確保任何公司董事或其任何連絡人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (十) 審議公司工資總額調整計劃、獎勵制度、期股期權(或類似方式)計劃和薪酬制度調整方案；
- (十一) 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；
- (十二) 審議公司培訓計劃；及
- (十三) 考慮依據有關法律、法規、《公司章程》或《上市規則》的規定或董事會不時界定或指派的其他事宜。

第十三條薪酬委員會行使職權必須符合《公司法》、《公司章程》、《上市規則》及本議事規則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

第十四條薪酬委員會制定的高級管理人員工作崗位職責、業績考核體系與業績考核指標經董事會批准後執行。

第十五條薪酬委員會擬訂的董事和股東代表出任的監事薪酬方案經董事會審議後報股東大會批准，薪酬委員會制訂的高級管理人員薪酬方案直接報董事會批准。

第十六條薪酬委員會制訂的股權激勵計劃需經董事會和股東大會批准。

第十七條除法律法規、《公司章程》、《上市規則》及本議事規則明確需要董事會或股東大會批准的事項外，薪酬委員會對於第十二條規定的其他職權及股東會、董事會授權範圍內的事項有直接決定權。

第十八條薪酬委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見，所需費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與通知

第十九條薪酬委員會分為定期會議和臨時會議。在每一個會計年度內，薪酬委員會應至少召開一次定期會議。定期會議應在上一會計年度結束後的四個月內召開、並於董事會例會召開前舉行。薪酬委員會主席或兩名以上(含兩名)委員聯名可要求召開薪酬委員會臨時會議。

第二十條薪酬委員會定期會議主要對高級管理人員上一會計年度的業績指標完成情況進行考評，並根據考評結果向董事會提出意見或建議。除上款規定的內容外，薪酬委員會定期會議還可以討論職權範圍內且列明於會議通知中的其他事項。

第二十一條薪酬委員會會議既可採用現場會議形式，也可採用非現場會議的通訊表決方式。

除《公司章程》、《上市規則》或本議事規則另有規定外，薪酬委員會會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以將決議以電子郵件方式發送至參會委員的郵箱，並由參會委員簽字後郵寄至公司。

如採用通訊表決方式，則薪酬委員會委員以郵件方式作出的回覆即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十二條除非薪酬委員會全體委員一致同意豁免該次會議的通知要求，否則薪酬委員會會議應於會議召開前7日(不包括開會當日)發出會議通知。

第二十三條薪酬委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議連絡人及聯繫方式；及
- (五) 會議通知的日期。

第二十四條薪酬委員會會議可以採用書面通知的方式，也可採用電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，除因地址錯誤、技術原因外，若自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第五章 議事與表決程序

第二十五條薪酬委員會會議應由半數以上委員出席方可舉行。公司董事可以受委員會邀請出席薪酬委員會會議，但非委員董事對會議議案沒有表決權。

第二十六條薪酬委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。薪酬委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效，視為該委員未出席。

第二十七條薪酬委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應最遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十八條授權委託書應由委託人和被委託人簽名。授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 對會議議題行使投票權的指示（贊成、反對、棄權）以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五) 授權委託的期限；及
- (六) 授權委託書簽署日期。

第二十九條薪酬委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。薪酬委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，董事會可以撤銷其委員職務。

第三十條薪酬委員會所作決議應經全體委員（包括未出席會議的委員）的過半數通過方為有效。薪酬委員會委員每人享有一票表決權。

第三十一條薪酬委員會會議主持人宣佈會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

第三十二條薪酬委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。會議主持人有權決定討論時間。

第三十三條薪酬委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十四條薪酬委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非薪酬委員會委員對議案沒有表決權。

第三十五條出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十六條薪酬委員會定期會議和臨時會議的表決方式均為舉手表決，表決的順序依次為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手多次的，以最後一次舉手為準。如某位委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，但視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。

第三十七條會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

第六章 會議決議和會議記錄

第三十八條每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成薪酬委員會決議。

薪酬委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律、法規、《公司章程》、《上市規則》及本議事規則規定的合法程序，不得對已生效的薪酬委員會決議作任何修改或變更。

第三十九條薪酬委員會委員或公司秘書應最遲於會議決議生效之次日，將會議決議有關情況向公司董事會通報。

第四十條薪酬委員會決議違反法律、法規、《公司章程》或者《上市規則》，致使高級管理人員獲取不當利益而公司遭受嚴重損失時，參與決議的委員對公司負連帶賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該委員可以免除責任（但不能免除依據法律、法規、《公司章程》或者《上市規則》下對董事、該委員施加的責任（如有的話））。

第四十一條薪酬委員會決議實施的過程中，薪酬委員會主席或其指定的其他委員應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，薪酬委員會主席或其指定的委員應將有關情況向公司董事會作出匯報，由公司董事會負責處理。

第四十二條薪酬委員會會議應當有書面記錄。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

第四十三條薪酬委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- （一）會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- （二）出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別注明；
- （三）會議議程；
- （四）委員發言要點；
- （五）每一決議事項或議案的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）；
- （六）其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第四十四條除薪酬委員會另外委任外，薪酬委員會秘書由公司秘書擔任。

第四十五條薪酬委員會決議等書面文件由公司秘書整理後歸公司檔案室保存。在公司存續期間，保存期限為永久。

第七章 回避制度

第四十六條薪酬委員會委員個人或其直系親屬或薪酬委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應儘快向薪酬委員會披露利害關係的性質與程度。

第四十七條發生前條所述情形時，有利害關係的委員在薪酬委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行回避表決。但薪酬委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係委員可以參加表決。

董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第四十八條薪酬委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後薪酬委員會不足出席會議的最低法定人數或無法作出決議時，應當由全體委員(含有利害關係委員)就該等議案提交董事會審議等程序性問題作出決議，由董事會對該等議案進行審議。

第四十九條薪酬委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第八章 薪酬考核

第五十條薪酬委員會委員在閉會期間可以對高級管理人員的業績情況進行必要的跟蹤了解，公司各相關部門應給予積極配合，及時向委員提供所需資料。

第五十一條薪酬委員會委員有權查閱公司(包括附屬公司在內)的下述相關資料：

- (一) 公司年度經營計劃、投資計劃、經營目標；
- (二) 公司的定期報告；
- (三) 公司財務報表；
- (四) 公司各項管理制度；
- (五) 公司股東大會、董事會、監事會、經理辦公會會議決議及會議記錄；及
- (六) 其他相關資料。

第五十二條薪酬委員會委員可以就某一問題向公司高級管理人員提出質詢，高級管理人員應作出回答。

第五十三條薪酬委員會委員根據了解和掌握的情況資料，結合公司經營目標完成情況並參考其他相關因素，對公司高級管理人員的業績指標、薪酬方案、薪酬水平等作出評估。

第五十四條薪酬委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第九章 附則

第五十五條本議事規則自董事會決議通過之日起生效執行。

第五十六條本議事規則未盡事宜，依照國家法律、法規、《公司章程》、《上市規則》等規範性文件的有關規定執行。本議事規則如與國家法律、法規、《上市規則》或《公司章程》相抵觸時（包括日後頒佈的法律、法規、《上市規則》、及經合法程序修改後的《公司章程》），按國家有關法律、法規、《公司章程》和《上市規則》的規定執行，並立即修訂本議事規則，報董事會審議通過。

第五十七條本議事規則解釋權歸屬董事會。

天津津燃公用事業股份有限公司

二〇二三年三月