



中國北車股份有限公司
China CNR Corporation Limited
(本「公司」)

(於中華人民共和國註冊成立的有限公司)

董事會薪酬與考核委員會工作規則

1 目的和依據

為進一步建立健全的公司董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《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》」)、《中國北車股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、公司《內部控制基本規範》、《內控制度管理辦法》及其他有關法律、行政法規、部門規章和規範性文件規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作規則。

2 範圍

本規則規定了公司董事會薪酬與考核委員會的人員組成、職責權限、工作程序及議事規則等。

本規則適用於公司董事會薪酬與考核委員會的工作管理。

3 總則

3.1 薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；根據國務院國有資產監督管理委員會的相關指導意見，負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

3.2 本工作規則所稱董事是指在公司領取薪酬的非獨立董事，高級管理人員是指董事會聘任的總裁、副總裁、財務總監、董事會秘書等，未在公司領取薪酬的獨立董事不在本工作規則的考核範圍內。

4 人員組成

4.1 薪酬與考核委員會由3-5名董事組成，全部為獨立非執行董事。

4.2 薪酬與考核委員會委員由董事長提名，並由董事會選舉產生。

4.3 薪酬與考核委員會設主席1名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。

- 4.4 薪酬與考核委員會委員任期與董事任期一致，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或應當具有獨立董事身份的委員不再具備《上市規則》及《公司章程》所規定的獨立性，將自動失去委員資格，並由董事會根據上述第4.1條至第4.3條規定補足委員人數。
- 4.5 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。工作組成員無需是薪酬與考核委員會委員。

5 職責權限

5.1 薪酬與考核委員會的主要職責權限為：

- 5.1.1 研究董事、總裁及其他高級管理人員考核的標準，進行考核及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策並提出建議；
- 5.1.2 研究和審查董事、總裁及其他高級管理人員的薪酬政策與方案；
- 5.1.3 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- 5.1.4 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 5.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及其子公司內其他職位的僱用條件；
- 5.1.6 檢討及批准向執行董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；
- 5.1.7 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免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；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 5.1.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及
- 5.1.9 董事會授權的其他事宜。

5.2 薪酬與考核委員會對董事會負責。薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定。

薪酬與考核委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

5.3 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准後實施。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

6 工作程序

6.1 薪酬與考核委員會下設的工作組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供下列公司有關方面的資料：

6.1.1 公司主要財務指標和經營目標完成情況；

6.1.2 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

6.1.3 董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

6.1.4 董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；及

6.1.5 按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

6.2 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

6.2.1 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；

6.2.2 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；及

6.2.3 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後報公司董事會。

6.3 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的費用由公司承擔。

7 議事規則

7.1 薪酬與考核委員會每年至少召開2次會議，並於會議召開前3日通知全體委員。會議由主席召集和主持，主席不能出席時，可委託其他一名委員(獨立非執行董事)召集和主持。

7.2 薪酬與考核委員會會議應由2/3以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

7.3 薪酬與考核委員會會議的表決方式為記名投票；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

7.4 工作組成員可列席薪酬與考核委員會會議，必要時可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

7.5 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

- 7.6 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、行政法規、其他規範性文件、《公司章程》及本工作規則的規定。
- 7.7 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- 7.8 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 7.9 出席會議的委員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

8 附則

- 8.1 除非有特別說明，本工作規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。
- 8.2 本工作規則經公司董事會審議通過後，於公司發行的境外上市外資股(H股)於香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效。
- 8.3 本工作規則未盡事宜，按有關法律、行政法規、其他規範性文件和《公司章程》的規定執行；本工作規則如與日後頒佈的有關法律、行政法規、其他規範性文件或《公司章程》相抵觸時，按有關法律、行政法規、其他規範性文件和《公司章程》的規定執行，並及時修訂，報董事會審議通過。
- 8.4 本工作規則所稱「以上」、「以下」，均含本數；「低於」、「多於」，不含本數。
- 8.5 本工作規則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。

董事會
中國北車股份有限公司

二零一四年五月二十二日