



中国神华能源股份有限公司

CHINA SHENHUA ENERGY COMPANY LIMITED

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代碼：01088)

董事會議事規則

本規則於二〇〇四年十二月二十八日由公司二〇〇四年第一次臨時股東大會通過，於二〇〇六年五月十二日舉行的二〇〇五年股東週年大會授權董事會修訂，於二〇〇七年八月二十四日舉行的二〇〇七年第一次臨時股東大會、於二〇一二年五月二十五日舉行的二〇一一年度股東週年大會修訂，於二〇一九年六月二十一日舉行的二〇一八年度股東週年大會修訂，於二〇二〇年五月二十九日舉行的二〇一九年度股東週年大會修訂，於二〇二五年八月二十九日舉行的二〇二五年第一次臨時股東大會修訂。

第一章 總則

第一條

為了確保中國神華能源股份有限公司（以下簡稱「公司」）的規範化運作，提高董事會的工作效率和依法科學決策水平，規範董事會的組成、職責、權限和運作程序，維護公司利益和股東合法權益，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司章程指引》、《上市公司治理準則》等中國現行法律、行政法規、部門規章、其他規範性文件（以下簡稱「法律法規」）及公司股票上市地監管規則和《中國神華能源股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」），制定本規則。

第二條

董事會是公司的常設決策機構，應當依法履行職責，把握「定戰略、作決策、防風險」的功能定位，按照《公司章程》規定行使職權，公平對待所有股東，關注其他利益相關者的合法權益，並確保公司遵守法律法規、公司股票上市地監管規則和《公司章程》的規定。

第二章 董事會的職權

第三條

董事會對股東會負責，行使下列職權：

- （一）召集股東會，並向股東會報告工作；
- （二）執行股東會的決議；
- （三）決定公司的經營計劃和投資方案；
- （四）審議批准公司的年度財務預算方案；
- （五）制訂公司的年度財務報告；
- （六）制訂公司的利潤分配方案和彌補虧損方案；

(七) 制訂公司增加或者減少註冊資本、發行公司債券或者其他證券及上市方案；

(八) 擬訂公司重大收購、收購本公司股票或者合併、分立、解散及變更公司形式的方案；

(九) 在股東會授權範圍內，決定公司對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關聯交易、對外捐贈等事項；

(十) 決定公司內部管理機構的設置；

(十一) 決定聘任或者解聘公司總經理、董事會秘書，根據總經理的提名，聘任或者解聘公司其他高級管理人員，決定其報酬和獎懲事項；

(十二) 推進企業法治建設，對經理層依法治企情況進行監督；

(十三) 制定公司的基本管理制度；

(十四) 制訂《公司章程》修改方案；

(十五) 管理公司信息披露事項；

(十六) 決定公司的風險管理體系，包括風險評估、財務控制、內部審計、法律風險控制，並對實施進行監控；

(十七) 向股東會提請聘請或者更換為公司審計的會計師事務所；

(十八) 聽取公司總經理的工作匯報並檢查總經理的工作；

(十九) 批准公司可持續發展戰略、管理機制，審閱、檢討可持續發展目標進度及行動；

(二十) 編製並披露年度可持續發展報告或環境、社會和公司治理報告；

(二十一) 法律法規、公司股票上市地監管規則、《公司章程》或者股東會授予的其他職權。

第四條

董事會應當確定對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關聯交易、對外捐贈等權限，建立嚴格的審查和決策程序；須提交股東會審批的重大投資項目應當組織有關專家、專業人員進行評審，並報股東會批准。

公司重大事項應由董事會集體決策，不得將法定由董事會行使的職權授予董事長、總經理等行使。

在符合法律法規、公司股票上市地監管規則及《公司章程》的前提下，董事會將其部分職權授予管理層時，應明確授權範圍。

公司應當制定董事會授權管理辦法，將董事會保留的權利及董事會委託管理層行使的權利進行正式的劃分。公司定期對前述職權的劃分進行審查以確保其滿足公司的需要。

第三章 董事會的組成及下設機構

第五條

董事會由九名董事組成，包括執行董事、非執行董事、獨立非執行董事（以下簡稱「獨立董事」）、職工董事。其中，職工董事一名，獨立董事不得少於全體董事的三分之一且至少包括一名專業會計人士。董事會設董事長一名，可視需要設副董事長一名。董事長、副董事長由董事會以全體董事的過半數選舉產生。

前款所稱執行董事，是指參與公司生產經營管理的董事；非執行董事，是指不參與公司生產經營管理的董事。

第六條

每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理公司的事務，否則不應接受委任。

第七條

董事長不可兼任公司總經理。董事長與總經理之間職責的分工應清楚界定並以書面列載。

第八條

非職工代表董事由股東會選舉或者更換，並可在任期屆滿前由股東會解除其職務。職工董事由公司職工民主選舉或者更換。董事任期三年，任期屆滿可以連選連任。

董事任期從就任之日起計算，至本屆董事會任期屆滿時為止。董事任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原董事仍應當依照法律法規和《公司章程》的規定，履行董事職務。

董事可以由高級管理人員兼任，但兼任高級管理人員職務的董事以及由職工代表擔任的董事，總計不得超過公司董事總數的二分之一。

第九條

董事長行使下列職權：

- (一) 主持股東會和召集、主持董事會會議；
- (二) 督促、檢查董事會決議的執行；
- (三) 簽署董事會重要文件；
- (四) 在發生特大自然災害等不可抗力的緊急情況下，對公司事務行使符合法律規定和公司利益的特別處置權，並在事後向公司董事會和股東會報告；
- (五) 除公司向其他企業投資或者為他人提供擔保外，有權決定金額不超過公司上一年度經審計的淨資產額的百分之十的合同、交易和安排；
- (六) 董事會授予或者法律法規、公司內部制度規定應由董事長履行的其他職權。

公司副董事長協助董事長工作，董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長履行職務；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由過半數的董事共同推舉一名董事履行職務。

上述經營決策事項涉及重大交易或者關聯交易的，按照證券監管機關及公司股票上市地監管規則辦理。

第十條

非執行董事的職能應包括但不限於下列各項：

(一) 參與公司董事會會議，在涉及策略、政策、公司表現、問責性、資源、主要委任及操守準則等事宜上，提供獨立的意見；

(二) 出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用；

(三) 應邀出任審計與風險委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會及其他專門委員會成員；

(四) 仔細檢查公司的表現是否達到既定的企業目標和目的，並監察匯報公司表現的事宜。

第十一條

董事會下設戰略與投資委員會、審計與風險委員會、薪酬與考核委員會、提名委員會以及安全、健康、環保及ESG工作委員會等專門委員會。專門委員會就專業性事項進行研究，提出意見及建議，供董事會決策參考。

專門委員會成員全部由董事組成，其中審計與風險委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會中獨立董事應當過半數並擔任召集人。審計與風險委員會成員為三名，為不在公司擔任高級管理人員的非執行董事，且召集人應當為獨立董事中的會計專業人士。公司董事會成員中的職工代表可以成為審計與風險委員會成員。

第十二條

董事會各專門委員會制定工作規則，經董事會批准後生效。

第十三條

公司設董事會秘書，負責公司股東會和董事會會議的籌備及文件保管、公司股東資料的管理、辦理信息披露事務、投資者關係工作等事宜。

公司制定董事會秘書工作細則規範上述工作。

第十四條

董事會設立董事會辦公室作為董事會的辦事機構，由董事會秘書領導，處理董事會日常事務。

第十五條

董事必須遵守香港聯合交易所上市規則附錄C3的《標準守則》；董事會亦應就有關員工買賣公司證券事宜設定書面指引，指引內容不應該比《標準守則》寬鬆。

第四章 董事會會議制度

第十六條

按照董事會會議召開的確定性劃分，董事會會議包括定期召開的董事會和臨時董事會。

第十七條

定期召開的董事會包括：

(一) 批准公司業績報告的董事會：

1. 年度董事會會議

會議在公司上一會計年度結束後的一百二十日內召開，主要審議公司的年度報告及處理其他有關事宜。年度董事會會議召開的時間應保證公司的年度報告可以在有關法律法規、公司股票上市地監管規則和《公司章程》規定的時間內向股東派發，保證公司的年度初步財務結果可以在有關法律法規、公司股票上市地監管規則和《公司章程》規定的時間內公告，並保證年度股東會能夠在公司上一會計年度結束後的六個月內召開。

2. 半年度董事會會議

會議在公司會計年度的前六個月結束後的六十日內召開，主要審議公司的半年度報告及處理其他有關事宜。

3. 季度董事會會議

會議在公曆二、四季度首月召開，主要審議公司上一季度的季度報告及處理其他有關事宜。

(二) 年度工作總結會議

會議在每年年末或下一年年初召開，主要聽取並審議總經理對全年預計工作完成情況及對下一年工作安排的報告。

第十八條

有下列情形之一時，董事長應當自接到提議後十日內，召集和主持臨時董事會會議：

- (一) 代表十分之一以上表決權的股東提議時；
- (二) 董事長認為必要時；
- (三) 副董事長提議時；
- (四) 三分之一以上董事聯名提議時；
- (五) 過半數獨立董事提議時；
- (六) 審計與風險委員會提議時；
- (七) 總經理提議時。

第十九條

董事會會議或臨時會議可以電話會議形式或借助類似通訊設備舉行，只要與會董事能聽清其他董事講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席會議。以此種方式召開的董事會應進行錄音，董事在該等會議上不能對會議決議即時簽字的，應採取口頭表決的方式。董事的口頭表決具有與書面簽字同等的效力，但事後應該簽署書面確認函。

董事會定期會議並不包括以傳閱書面決議方式取得董事會批准。

就需要臨時董事會會議表決通過的事項而言，如果董事會已將擬表決議案的內容以書面方式（包括傳真）派發給全體董事，而簽字同意的董事人數已達到《公司章程》規定作出決定所需人數，便可形成有效決議，而無需召集董事會會議。

第五章 董事會會議程序

第二十條

議案的提出

董事會議案的提出，主要依據以下情況：

- (一) 董事提議的事項；
- (二) 董事會專門委員會提議的事項；
- (三) 總經理提議的事項；
- (四) 根據《公司章程》須由董事會決定的事項。

第二十一條

議案的徵集

董事會秘書負責徵集會議所議事項的草案，各有關議案提出人應在會議召開十五日前遞交議案及其有關說明材料。

董事會秘書對有關資料整理後，列明董事會會議時間、地點和議程，提呈董事長。董事長應確保董事會會議上所有董事均適當知悉要討論的事項。董事長應確保董事能及時收到充分、完全及可行的信息。

第二十二條

會議的召集和主持

董事會會議由董事長召集和主持；董事長不能履行職務或者不履行職務的，由副董事長召集和主持；副董事長不能履行職務或者不履行職務的，由過半數的董事共同推舉一名董事召集和主持。

在股東會對董事會進行換屆選舉後，由在股東會獲取同意票數最多的董事（若有多名，則推舉其中一名）主持會議，選舉產生本屆董事會董事長。

第二十三條

會議通知

(一) 董事會會議召開前應當事先向全體董事及其他列席人員發出會議通知。會議通知的內容一般包括：

1. 會議日期和地點；
2. 會議期限；
3. 事由及議題；
4. 發出通知的日期。

(二) 董事會會議按下列要求和方式通知：

1. 董事會會議的通知方式為：專人遞交、傳真、特快專遞、掛號郵寄、電子郵件或者無紙化辦公系統；
2. 定期召開的董事會應至少在會議召開十日前通知；臨時召開的董事會應在會議召開三日前通知；
3. 通知應採用中文，必要時可附英文。

董事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。

第二十四條

會前溝通

定期召開的董事會議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在計劃舉行董事會或其下屬各專門委員會會議日期的三天前（或協定的其他時間內）送出。董事會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。會議通知發出至會議召開前，董事會秘書負責或組織安排與所有董事的溝通和聯絡，獲得董事關於有關議案的意見或建議，並將該等意見或建議及時轉達議案提出人，以完善其提出的有關議案。董事會秘書還應及時安排補充董事對所議議案內容作出相應決策所需的資料，包括會議議題的相關背景材料和其他有助於董事作出科學、迅速和謹慎決策的資料。

管理層有責任向董事會及其下屬各專門委員會提供充足的適時資料，以使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。管理層所提供的資料必須完整可靠。董事要恰當履行董事職責，並不能在所有情況下皆單靠管理層主動提供的資料，有時還需自行作進一步查詢。任何董事若需要管理層提供其他額外（管理層主動提供以外）的資料，應該按需要再作進一步查詢。董事會及每名董事應有自行接觸高級管理人員的獨立途徑。在一般情況下，董事會秘書應當是管理層與董事會的溝通橋樑。

董事會秘書應負責安排在適當的情況下為董事履行其對公司的責任時尋求獨立專業意見，費用由公司支付。有關要求應以書面提交董事會秘書。董事會秘書應合理地尋求合適的專業人士提供有效率的意見。

董事會會議召開前，獨立董事可以與董事會秘書進行溝通，就擬審議事項進行詢問、要求補充材料、提出意見建議等。董事會及相關人員應當對獨立董事提出的問題、要求和意見認真研究，及時向獨立董事反饋議案修改等落實情況。

第二十五條

會議的出席

董事會會議應當由過半數的董事（包括按規定委託出席的董事）出席方可舉行。

董事會會議，應當由董事本人出席。董事因故不能出席的，可以書面委託其他董事代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。委託人應當獨立承擔法律責任。獨立董事不得委託非獨立董事代為投票。

獨立董事連續兩次未能親自出席董事會會議的，也不委託其他獨立董事代為出席的，董事會應當在該事實發生之日起三十日內提議召開股東會解除該獨立董事職務。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。董事未出席董事會會議，亦未委託代表出席的，應視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十六條

議案的審議

會議主持人應按預定時間宣佈開會。會議正式開始後，與會董事應首先對議程達成一致，如四分之一以上董事或二名以上獨立董事認為資料不完整、論證不充分或者提供不及時的，可聯名提出緩開董事會或緩議董事會所議的部分事項，董事會應予採納。除非該等要求在董事會會議上直接提出，董事會秘書在接到有關董事聯名提出的緩開董事會會議或緩議董事會所議的部分事項的書面要求後，應及時向董事和列席人員發出通知。

與會董事對議程達成一致後，會議在會議主持人的主持下對每個議案逐項審議，首先由議案提出者或議案提出者委託他人向董事會匯報工作或作議案說明。

董事會會議在審議有關方案、議案和報告時，為了詳盡了解其要點和過程情況，可要求承辦部門負責人列席會議，聽取和詢問有關情況說明，以利於正確作出決議。審議中如四分之一以上董事或二名以上獨立董事發現情況不明或方案可行性存在問題的議題方案，董事會應要求承辦部門予以說明，可退回重新辦理，暫不表決。

第二十七條

議案的表決

董事會審議提交議案，所有參會董事須發表贊成、反對或棄權的意見。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內代表委託人行使權利。

董事未出席某次董事會會議，亦未委託代表出席的，應當視作已放棄在該次會議上的投票權。

董事會作出決議，除法律法規和《公司章程》另有規定，其餘事項可以由全體董事的過半數的董事表決同意。

董事會會議可採用舉手或投票方式表決。每名董事有一票表決權。

董事會會議決議事項(包括審批任何合同、交易、安排等)與任何董事或該董事的任何聯繫人(聯繫人定義按《香港聯合交易所有限公司上市規則》的定義規定)有任何利害關係,或者董事與董事會會議決議事項所涉及的企業或者個人有關聯關係的,該董事應當及時向董事會書面報告。有關聯關係的董事不得對該項決議行使表決權,也不得代理其他董事行使表決權。該等董事會會議由過半數的無關聯關係董事出席即可舉行,董事會會議所作決議須經無關聯關係董事過半數通過。出席董事會的無關聯關係董事人數不足三人的,應當將該事項提交股東會審議。

第二十八條

董事對董事會決議的責任

凡未按法定程序形成的董事會書面決議,即使每一位董事都以不同方式表示過意見,亦不具有董事會決議的法律效力。董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律法規、《公司章程》或者股東會決議,致使公司遭受嚴重損失的,投贊成票的董事應承擔直接責任(包括賠償責任);對經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的投反對票的董事,可以免除責任;對在表決中投棄權票或未出席也未委託他人出席的董事不得免除責任;對在討論中明確提出異議但在表決中未明確投反對票的董事,也不得免除責任;董事無故不出席會議,也不委託其他董事代為出席、也未在會議召開前對所議事項提出書面意見,視作未表示異議,不得免除責任。

第二十九條

會議的決議

董事會會議所議事項,一般應作出決議。董事會定期會議並不包括以傳閱書面決議方式取得董事會批准。

若有大股東或董事在董事會將予考慮的事項中存有董事會認為重大的利益衝突,有關事項不應以傳閱文件方式處理或交由下屬各專門委員會處理(根據董事會會議上通過的決議而特別就此事項成立的委員會除外),董事會應就該事項舉行現場董事會會議。在交易中本身及其聯繫人均沒有重大利益的獨立董事應該出席有關的董事會會議。

獨立董事所發表的意見應在董事會決議中列明。

第三十條

會議記錄

董事會應當對會議所議事項的決定作成會議記錄，出席會議的董事應當在會議記錄上簽名。董事應當對董事會的決議承擔責任。董事會的決議違反法律法規、《公司章程》或者股東會決議，致使公司遭受嚴重損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

董事會會議記錄應當真實、準確、完整，包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 董事發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)。

第六章 董事會會議的信息披露

第三十一條

公司董事會必須嚴格執行公司股票上市地監管部門和證券交易所所有關信息披露的規定，全面、及時、準確地披露須予披露的董事會會議所議事項或決議；涉及重大事項的信息必須在第一時間內按公平信息披露的原則向有關證券交易所報告、按有關監管規則作出披露，並向有關監管部門備案(如需)。

第三十二條

對需要保密的董事會會議有關內容，知情人員必須保守機密，違者追究其責任。

第三十三條

獨立董事對董事會議案投反對票或者棄權票的，應當說明具體理由及依據、議案所涉事項的合法合規性、可能存在的風險以及對上市公司和中小股東權益的影響等。上市公司在披露董事會決議時，應當同時披露獨立董事的異議意見，並在董事會決議和會議記錄中載明。

第七章 董事會會議文檔管理

第三十四條

董事會會議的授權委託書、會議記錄、會議紀要、董事會決議等文字及音像資料由董事會秘書負責組織整理後作為公司檔案保存，保存期限為十年。於任何董事在任何時段發出合理通知後，董事會應提供相關會議記錄由董事於合理時段查閱。

第八章 董事會決議案的執行和反饋

第三十五條

董事會作出決議後，屬於總經理職責範圍內或董事會授權總經理辦理的事項，由總經理組織貫徹實施，並將執行情況定期向董事會作出書面報告。

第三十六條

董事長有權或委託其他董事檢查督促會議決議的執行情況。

第三十七條

每次召開董事會，總經理應將前次董事會決議中須予以落實的事項的執行情況向會議作出書面報告。

第三十八條

董事會秘書在董事會、董事長的領導下，應主動掌握董事會決議的執行進展情況，對實施中的重要問題，定期（每月）和及時向董事會和董事長報告並提出建議。

第九章 附則

第三十九條

本規則所稱「以上」含本數，「過」不含本數。

第四十條

本規則的制訂和修改經公司董事會審議通過後，報股東會通過後生效。

第四十一條

本規則未盡事宜或與不時頒佈的法律法規、公司股票上市地監管規則和《公司章程》的規定衝突的，以法律法規、公司股票上市地監管規則和《公司章程》的規定為準。

第四十二條

本規則的解釋權屬於董事會。