

# 安徽恒源煤电股份有限公司

## 落实董事会职权工作方案

为进一步加强董事会建设，健全企业法人治理结构，完善中国特色现代企业制度，有效提升治理效率，切实发挥董事会定战略、作决策、防风险作用，公司结合实际，制定了《安徽恒源煤电股份有限公司落实董事会职权工作方案》，主要内容如下：

### 一、落实职权范围

主要包括公司中长期发展决策权、经理层成员选聘权、经理层成员业绩考核权、经理层成员薪酬管理权、职工工资分配管理权、重大财务事项管理权等 6 项职权。

### 二、落实职权措施

#### （一）中长期发展决策权

1.制定中长期发展规划。公司规划发展部门，以公司发展规划为指引，科学制定公司中长期发展规划，提交董事会战略与投资委员会及董事会审议，履行相关程序后组织实施。

2.制定年度投资计划。公司规划发展部门，以公司中长期发展规划为指导，编制年度投资计划，经董事会战略与投资委员会及董事会审议通过后执行。公司经理层负责年度投资计划执行情况，经理层定期向董事会报告。

#### （二）经理层成员选聘权

1.制定经理层选聘工作方案。公司组织人事部门根据《公司

章程》及公司干部管理有关规定，研究制定相关工作方案，明确选聘和管理基本规范，细化人选条件、选聘程序、考核评价、薪酬激励、福利待遇、调整退出等内容，履行相关程序后组织实施。

2.稳妥开展经理层选聘工作。公司组织人事部门组织人选推荐、测评等工作，集体研究后向董事会提出建议，履行相关程序后，由董事会决定聘任或者解聘。

### **（三）经理层成员业绩考核权**

1.制定经营业绩考核办法。公司组织人事、劳资、经营管理等部门，根据公司的经营业绩考核导向，围绕企业发展战略和中长期发展规划，坚持定量考核与定性考核相结合，年度考核与任期考核相结合，制定符合本企业特点的经理层成员经营业绩考核办法。

2.合理确定经理层成员业绩考核结果。公司组织人事、劳资、经营管理等部门，根据公司组织绩效考核结果，对照与经理层成员签订的经营业绩责任书，并参考总经理的建议，确定每位经理层成员业绩考核结果。

### **（四）经理层成员薪酬管理权**

1.制定薪酬管理办法。公司组织人事、劳资部门，根据公司薪酬管理政策，统筹考虑企业发展战略、经营目标及成效、薪酬策略等，研究制定经理层成员薪酬管理办法，经董事会审议后执行。

2.制定薪酬分配方案。公司组织人事、劳资部门，根据薪酬

管理办法，制定经理层成员薪酬分配方案。经理层成员薪酬兑现方案，经董事会审议后执行。

### **（五）职工工资分配管理权**

公司组织人事、劳资部门制定工资总额管理办法，建立工资总额预算决定机制，确定工资总额动态监控方式，明确过程管理实施要点及薪酬分配管理要求，坚持向价值贡献者倾斜。

### **（六）重大财务事项管理权**

1.制定担保管理制度。公司财务部门按照公司担保管理规定，视需要研究制定担保管理办法，严控担保规模，防范担保风险，担保事项按照《上海证券交易所上市规则》相关规定，经董事会、股东会审议通过后方可实施。

2.制定负债管理制度。公司财务部门按照公司资产负债率年度控制方案，研究制定有效的资产负债率控制措施，确保资产负债率控制在合理水平。公司出现重大债权、债务风险时，财务部门应及时制定风险防控方案，采取有效措施，并及时向公司报告。

3.加强对外捐赠管理。公司财务部门制定捐赠管理办法，根据企业盈利能力、负债水平和现金流量等财务承受能力，制定对外捐赠管理办法，对外捐赠管理办法经董事会决策生效。

## **三、加强监督管理**

董事会加大对相关职能部门履职尽责监督和问责力度，落实向董事会报告制度，结合公司实际情况，认真总结经验，及时发现存在问题，提出改进完善措施，健全完善风险、内控和合规体

系，确保公司各项职权按照现代企业制度建设，进一步夯实管理基础，优化管控模式，强化过程监督，确保董事会职权在企业管理中发挥实效。