

中国广核电力股份有限公司

企业管治守则

2015年3月18日经第一届董事会第七次会议通过

2016年1月6日经第一届董事会第十一次会议通过修订

目 录

引言	3
董事长致辞	4
第一章 企业文化与价值观	5
第二章 企业管治架构	7
第一节 股东	8
第二节 董事会及董事会专门委员会	9
第三节 监事会	22
第四节 管理层和员工	23
第五节 内部审计师	24
第六节 外聘审计师	25
第七节 其他业务有关人士	26
第三章 问责与审计	27
第一节 财务汇报	27
第二节 内部监控及风险管理	27
第四章 董事、监事及高级管理人员薪酬	30
第五章 与股东及其他业务有关人士的沟通	30
第六章 参考资料	32

引言

中国广核电力股份有限公司（以下简称“中广核电力”、“公司”或“本公司”）自**2014年3月25日**成立以来，采取一系列措施建立和提升企业管治的标准，包括通过一系列治理规范、规章制度及程序，根本目的是为了**更好地维护公司股东、债权人及其他利益相关者的合法权益**。为了进一步加强企业管治实务，并向股东和其他业务有关人士直观地展示公司在企业管治方面的措施，**2014年11月18日**，公司首次出版了《中国广核电力股份有限公司企业管治守则》（以下简称“本守则”）。本守则涵盖了香港联合交易所有限公司（以下简称“联交所”）制订的《企业管治守则及企业管治报告》（以下简称“联交所守则”）的要求，并在多方面超出其建议最佳常规的标准。本守则亦符合中国法律及相关监管要求。

根据《联交所守则》及公司《董事会议事规则》的最新修订，我们对本守则进行了相应的更新，并将在今后持续修订和更新。后续将通过公司网站和年报向股东和其他业务有关人士汇报公司在企业管治方面的表现。

董事长致辞

中广核电力于 2014 年 12 月 10 日成功在香港上市。自此，作为一家公众公司，我们深知股东及其他业务有关人士对我们的期望。为了让股东和公众更好地认识我们，也为了增强股东及广大投资者对我们的信心，2014 年 11 月 18 日，公司首次出版了《企业管治守则》，其中载有联交所守则的要求及建议最佳常规。根据《联交所守则》及公司《董事会议事规则》的最新修订，我们对本守则进行了相应的更新，并将在今后持续改进和修订守则的内容。

本守则兼顾联交所守则标准的同时，在多方面均超越其标准，显示我们希望成为企业管治最佳企业的决心。我们推行基于公司实际情况的良好实践、经验和标准，切实反映公司董事会、监事会及高级管理人员对恪守优良企业标准的承诺。随着市场和监管机构对企业管治的日益关注，顺应潮流，公司将持续监督和改进企业管治方面的措施，通过本守则及年报，定期及不定期向股东和其他业务有关人士汇报公司最新的表现。

公司全体董事将尽可能切实遵循所公开的政策，维护和提升股东的利益。我相信，在各方的共同努力下，我们的企业管治措施将不断进步和完善。如守则所载，我们将确保公司的企业管治达到股东的期望。

第一章 企业文化与价值观

1. 公司管治水平与企业文化与价值观息息相关，良好的企业管治来源于健康、积极、开明的企业文化。公司以“发展核能，造福人类”为使命，致力于核能发电为主的电力供应和服务，以“安全第一、质量第一、追求卓越”为基本原则，以“一次把事情做好”为核心价值观，为客户、股东、员工和社会创造最佳利益。为此，我们承诺：
 - （1）对客户，强化市场意识，坚持客户导向，满足客户需求，努力超越客户期望；
 - （2）对员工，关心员工，发展员工，成就员工，实现员工与企业共同发展；
 - （3）对股东，坚持科学经营、规范运作，为股东提供持续回报；
 - （4）对行业，坚持自主创新、引领发展，以共赢理念构建合作伙伴生态圈，推动核能产业持续健康发展；
 - （5）对社会，坚持公开透明，主动接受监督，为社会提供安全高效的核能产品和服务；
 - （6）对环境，坚持低碳发展、环境友好，推进生态文明建设，共建美好家园。
2. 我们始终坚持“安全第一、质量第一、追求卓越”的基本原则，一切生产和经营管理活动都以此为决策标准和原则。
3. 我们秉承“一次把事情做好”的核心价值观，这是我们坚持的工作态度和工作目标。唯有如此，才能确保安全，达成质量，追求卓越，实现企业的使命和愿景。以此核心价值观为统领，我们坚持“责任担当、严谨务实、创新进取、客户导向、价值创造”的基本价值取向，希望

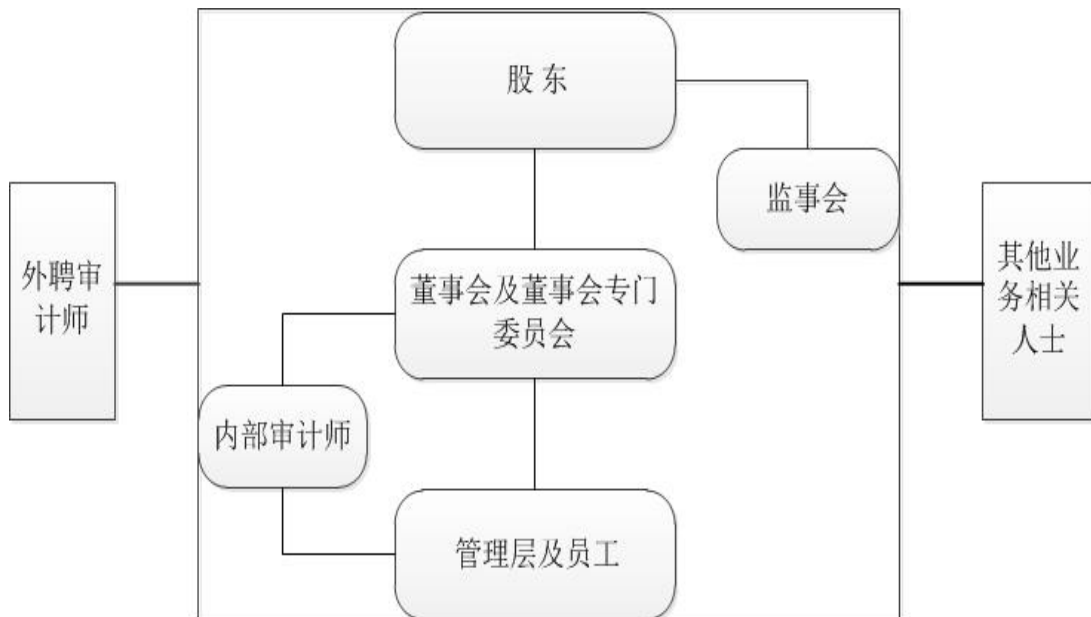
成为公众信赖、技术领先、更具责任、持续发展，受人尊敬的世界一流核电企业。

4. 本守则与公司企业文化相辅相成，守则所呈现的管治措施亦反映公司企业文化所确立的价值准则和道德标准。

第二章 企业管治架构

中广核电力企业管治架构以股东利益为出发点，由公司企业管治良好实践所涉及的主要人士构成，反映了这些主要人士之间的关系，以及他们在企业管治中的角色和作用。

公司内部的治理结构主要由股东、董事会及董事会专门委员会、监事会、内部审计师和管理层及员工构成；外聘审计师对公司的管治进行独立评审，以帮助公司不断优化内部治理；与此同时，公司与其他业务有关人士（包括客户、合作伙伴、社会环境、监管机构等）的关系亦反映公司在企业管治方面的成效，让公司深知作为一家公众公司的企业责任和社会责任深远重大，需要持续不断地践行企业管治最佳实践。



本守则将按以上企业管治架构为背景和基础，阐释公司如何透过一系列制度、程序和措施，确保公司的管治水平符合股东及其他业务有关人士的期望。

第一节 股东

股东权利

1. 《公司章程》对股东大会、董事会及管理层的职权有明确的划分。公司在此基础上，制定《股份公司治理授权管理规定》和《股份公司管理授权规定》，分别将它们的职权范围予以细化和确定。
2. 股东大会的职权具载于《公司章程》之中。股东权利建立于多项法律法规之上，如中国《公司法》、香港《公司条例》、联交所《上市规则》，主要包括：
 - (1) 依照其所持有的股份份额领取股利和其他形式的利益分配；
 - (2) 参加或委派股东代理人参加股东会议，并行使表决权；
 - (3) 对公司的业务经营活动进行监督管理，提出建议或者质询；
 - (4) 依照法律、行政法规及本章程的规定转让股份；
 - (5) 股东有权依法律、行政法规、公司章程的规定获得公司有关资料。

股东大会

3. 股东大会分为年度股东大会（简称“股东年会”）和临时股东大会。股东大会由董事会召集。
4. 股东年会每年召开一次，并于上一会计年度终了之后的六个月之内举行。
5. 公司召开临时股东大会的情形严格遵循法律法规的规定，并在《公司章程》中清楚明确的列明。
6. 在股东大会上，董事会就每项实际独立的事宜分别提出议案，避免捆扎提案。公司于召开股东大会的通知内提供每项议案的资料。
7. 公司召开股东大会，应当于会议召开四十五日前（不含会议日）发出

- 通知，将会议拟审议的事项以及开会的日期和地点通知所有在册股东。
8. 公司股东年会为股东提供与公司沟通的重要平台。所有董事、监事和高级管理人员均须尽量出席公司股东年会。董事长安排各董事会专门委员会主任、高级管理人员回答提问。
 9. 管理层应确保外聘审计师出席股东年会，回答有关审计、审计师报告的编制和内容、审计师独立性问题。
 10. 董事长或董事会秘书应在股东按其所拥有表决权的股份数额行使表决权之前，向股东解释有关的表决程序，并回答股东提出的问题。
 11. 股东（包括股东代理人）在股东大会表决时，以其所代表的有表决权的股份数额行使表决权，每一股份有一票表决权。如任何股东须按适用的法律法规及《上市规则》在某一事项上放弃表决权，则该股东或股东代理人的投票不计入表决结果。
 12. 董事会制定《股东通讯政策》，并定期检讨，以确保与股东进行持续有效的沟通。董事会亦可授权董事会专门委员会对该政策的成效进行定期检讨。

第二节 董事会及董事会专门委员会

董事会

1. 董事会以负责任、重效益的态度领导及监管公司的运作，所有董事均有责任真诚地以公司的最佳利益行事。
2. 董事会的职权具载于《公司章程》之中，并由《股份公司治理授权规定》进一步具体明确。公司的董事会对股东大会负责，其职责主要包括：
 - （1）制订公司策略方针；
 - （2）确立管理层的工作目标；
 - （3）监督管理层的表现；
 - （4）确保公司推行谨慎有效的监管架构，以评估和管理风险；

- (5) 履行有关公司企业管治职能，或指派一个或多个委员会来履行相关责任；
- (6) 董事会通过授权予审计委员会、薪酬委员会和提名委员会根据《董事会议事规则》和委员会工作规则的规定行使相关具体职责。
3. 董事会的企业管治职能范围主要包括：
- (1) 制定及检讨公司的企业管治政策及常规；
- (2) 检讨及监督董事及高级管理人员的培训及持续专业发展；
- (3) 检讨及监察公司在遵守法律及监管规定方面的政策及常规；
- (4) 制定、检讨及监察雇员及董事的相关纪律守则；
- (5) 检讨公司遵守本守则的情况及在《企业管治报告》内的披露。
4. 董事会定期检讨公司安全生产情况，确保各成员公司和公司员工有实现并维持核电站安全可靠运行的必要资源。
5. 《公司章程》和《董事会议事规则》对董事会运作的具体措施进行了详细的规定，确立了公司董事会运作的实践标准，包括：
- (1) 董事会应定期开会，董事会会议应每年召开至少四次，大约每季一次。预期每次定期董事会会议都会获得全体董事积极参与，并最少超过半数董事将会现场出席；
- (2) 董事长每年与非执行董事（包括独立非执行董事）举行一次没有执行董事出席的会议；
- (3) 董事会通常提早一年编订会议日期，以便各董事安排时间出席；
- (4) 全体董事皆有机会提出商讨事项列入董事会定期会议议程；
- (5) 定期召开的董事会应在会议召开14日以前通知；临时董事会会议应在会议召开5日以前通知。董事会定期会议的议程及相关会议文件通常随会议通知一并提前发送给全体董事（在任何情况下均不会少于会前三天送出）；
- (6) 公司保存每次董事会会议的完整记录，供各董事查阅；
- (7) 公司应作足够详细的董事会及其辖下董事会专门委员会的会议

记录。应于合理时间内将会议记录的初稿及最终定稿发送全体董事，供其表达意见及记录之用；

(8) 管理层应提供充足、完整及可靠的资料，以使董事会及其辖下董事会专门委员会能够作出知情的决定。除管理层主动提供的资料外，董事如有需要可自行作进一步查询，管理层必须迅速有效回应。董事会及各董事均可自行接触高级管理人员；所有董事均有权查阅董事会文件及相关资料，足以让董事会作出知情有根据的决定；

(9) 董事可在适当的情况下寻求独立专业意见，费用由公司支付；

(10) 若大股东或董事在董事会将予考虑的事项中存有重大的利益冲突，董事会应就有关事项举行董事会会议(而非书面决议)。在交易中本身及其联系人均没有重大利益的独立非执行董事应该出席有关的董事会会议。

(11) 董事知悉，任何涉及利益冲突的董事，应在董事会或有关董事会专门委员会开会时或开会前申报，并在审议该事项时回避，该董事不得就该事项投票，且不计入出席该董事会会议的法定人数内。

6. 公司为董事及管理人员购买责任保险。

董事会的组成

7. 董事会的成员组合需有利董事会作出合理及关键的决定。董事会中执行董事、非执行董事以及独立非执行董事的组合保持均衡，以确保董事会具备高度独立性。董事会的组成具备公司业务需要的不同技能和经验，少部分董事拥有法律资格，较多董事在核电专业领域拥有丰富经验。

8. 董事会成员中至少三分之一为独立非执行董事，且至少一名独立非执行董事具备专业会计资格。

9. 所有载有董事姓名的公司通讯中均列明独立非执行董事的身份。

10. 公司在网站及联交所网站上提供最新的董事会成员名单均载有董事

会成员（包括独立非执行董事）的姓名、角色和职能，并将根据变动作出更新。

董事

11. 新董事获委任后，公司董事会秘书将为其提供全面、正式及特设的就任须知，以确保有关董事对公司的运作和业务均有适当的理解。每一名董事获委任后均需与公司签订董事服务合同，详细列明董事责任及董事所受到的监管要求和限制。全体董事均明白他们对全体股东就公司的营运、业务及发展负有共同的责任，并须按照董事服务合同和本守则的规定履行责任。所有董事均需确保投入足够时间及精力处理公司的实务，以严谨态度和技能行事，并承担相应的责任。
12. 公司不时向每一名董事、监事及高级管理人员提供企业管治和监管要求相关资料。
13. 非执行董事（包括独立非执行董事）的职能应包括：
 - （1）参与董事会会议，提供独立的意见；
 - （2）在出现潜在利益冲突时，发挥牵头引导作用；
 - （3）应邀出任董事会专门委员会的成员；
 - （4）透过定期出席会议及积极参与，善用本身的技能、专长、不同的背景及资历，为董事会及所属的委员会作出贡献；
 - （5）出席股东大会并全面了解股东的意见；
 - （6）凭着丰富的业务和财务经验参与董事会事务，为公司制订正确方针；
 - （7）为制订公司策略和政策作出贡献、监察公司的表现是否达到既定的企业目标。
14. 所有董事、监事及高级管理人员必须遵守《上市规则》附录10的《标准守则》以及公司的《董事及特定人士证券交易守则》的标准。公司的守则对董事及高级管理人员买卖公司证券作出监管，其规定并不比

联交所的《标准守则》宽松。

15. 董事获委任后，亦会获得所需的专业发展。所有董事应参与持续专业发展，以发展并更新其知识及技能。公司负责安排合适的培训并提供有关经费。公司每年不时安排董事现场调研，以掌握与公司运作及业务有关的实际情况。
16. 公司安排董事参与的培训和调研的记录由公司董事会秘书保存。每个年度终结时，董事需向公司提供已接受的其他培训记录和资料。各董事参与持续专业发展的详细资料于企业管治报告中披露。
17. 每名董事应于接受委任时向公司披露其于公众公司或组织担任职位的数目及性质以及其它重大承担，其后若有任何变动应及时披露。此外亦应披露所涉及的公众公司或组织的名称以及显示其担任有关职务所涉及的时间。
18. 独立非执行董事及其它非执行董事应定期出席董事会及其同时出任委员会成员的委员会的会议并积极参与会务。他们并应出席股东大会。他们须透过提供独立、富建设性及有根据的意见对公司制定策略及政策作出正面贡献。

董事的委任

19. 新董事的任命由提名委员会商议，并由董事会审议，最终由股东大会批准后方可获委任。
20. 公司章程规定，董事会由9名董事组成。
21. 董事的委任应有指定任期，并须接受重新选举。所有为填补临时空缺而被委任的董事应在接受委任后的首次股东大会上接受股东选举。每名董事应轮流退任，至少每三年一次。
22. 若独立非执行董事在任已过9年，其是否获续任应以独立决议案形式由股东审议通过。随附该决议案发给股东的文件中，应载有该名人士仍属独立人士及应获重选的原因。

23. 若董事会拟于股东大会上提呈选举新董事，相关的股东大会通告将列明该候选董事的姓名及简历资料，让股东就董事选举作出有根据的决定。若选举独立非执行董事，还将列明董事会认为应该委任该候选董事的理由，以及他们属于独立人士的原因。

董事长

24. 董事长和总裁为两个明确划分的不同职位。董事长负责管理董事会的运作；而总裁则负责公司的业务营运。董事长和总裁之间的职责分工由《公司章程》予以明确书面确立。

25. 董事长的职责包括：

- (1) 确保所有董事获适当知晓董事会会议拟审议的一切事项；
- (2) 确保所有董事适时收到足够、准确、清晰、完整及可靠的资料；
- (3) 领导董事会；
- (4) 确保董事会有效地运作、履行应有职责，并适时讨论所有重要事项；
- (5) 确保董事会秘书代表董事长落实并通过董事会会议的议程，并考虑其他董事提议纳入议程的事项；
- (6) 确保公司具有良好的企业管治实务及程序。董事长将透过董事会秘书监察公司执行本守则所载实务和程序的情况；
- (7) 给予每名董事在董事会会议中发表意见的机会，鼓励所有董事全力投入董事会事务，并确保董事会行事符合公司最佳利益。给予充分时间讨论事项，并确保董事会的决定反映董事会的共识；
- (8) 确保采取适当步骤保持与股东有效联系，以及确保股东意见可传达到整个董事会；
- (9) 提倡公开、积极讨论的文化，促进董事（特别是非执行董事和独立非执行董事）对董事会作出有效贡献，并确保他们与执行董事之间维持建设性的关系。

总裁

26. 总裁由董事会委任，其具体职责范围具载于《公司章程》之中，主要包括：

- (1) 领导管理层；
- (2) 执行并向董事会汇报公司策略；
- (3) 监察公司实践董事会订立的目标；
- (4) 为董事会提供有关公司表现的资料；
- (5) 领导公司处理与业务有关人士的关系；
- (6) 落实管理层培训计划；
- (7) 负责组织公司各部门建立公司经营管理活动的规章制度，保证权力运作的合规、有效；
- (8) 按照董事会的书面授权履行职责及行使权力。

27. 总裁领导管理层不断完善公司制度体系以确保成员公司和公司员工有实现并维持核电站安全可靠运行的必要资源。总裁定期向董事会通报安全生产信息，并及时向社会公众通报相关信息。

董事会秘书

28. 董事会秘书（亦为联席公司秘书）是公司高级管理人员，熟悉公司日常事务。公司根据联交所《上市规则》的要求，在必要的情况下外聘服务机构担任联席公司秘书。

29. 公司董事会秘书的选聘、委任或解聘都需经由董事会批准。

30. 董事会秘书向董事会及/或总裁汇报工作。董事会秘书在支持董事长、董事会及董事会专门委员会方面亦担当重要角色，确保董事会内信息交流畅通，且董事会的政策、程序及决定得到遵守。董事会秘书有权提供有关企业管治方面的意见，并帮助董事熟悉公司事务及获得专业

发展。

31. 所有董事均可得到董事会秘书的意见及服务，以确保董事会的制度和程序，以及所有适当的法律法规均得到遵守。
32. 公司《董事会议事规则》明确规定公司设董事会办公室，作为董事会的办事机构以及董事会秘书履行职责的日常工作机构。主要负责协助董事会秘书与股东沟通、向董事提供服务、协助组织召开股东大会和董事会会议以及开展公司治理方面的工作等。

董事会专门委员会

33. 董事会辖下设有四个各具特定职权范围的委员会：
 - (1) 审计委员会；
 - (2) 薪酬委员会；
 - (3) 提名委员会；
 - (4) 核安全委员会。
34. 根据职权范围所载，上述各委员会须向董事会汇报其决定或建议，但受法律或监管规定限制者除外。
35. 公司分别制定《审计委员会工作规则》、《薪酬委员会工作规则》和《提名委员会工作规则》、《核安全委员会工作规则》，明确规定各委员会的职权范围。公司已在联交所网站及公司网站上公开各委员会的职权范围，解释其角色及董事授予其的权力。
36. 公司确保各董事会专门委员会获得足够资源，并在有需要时得到独立专业意见，以适当地履行其职责，且有关费用由公司承担。

审计委员会

37. 审计委员会由两名独立非执行董事和一名非执行董事组成，审计委员会主任为一名独立非执行董事，且具备合适的专业资格和财务经验。
38. 审计委员会的具体职权范围具载于《审计委员会工作规则》之中，包

括以下符合联交所守则的职责：

- (1) 对公司外聘审计师的聘用、续聘、解聘及其审计费用提出建议；
- (2) 按适用的标准检讨及监察外聘审计师是否独立客观及审计程序是否有效，在审计程序开始前，与外聘审计师讨论审计的性质和范围；
- (3) 根据工作需要就外部审计机构提供非审计服务制定政策，并予以执行。如审计委员会认为存在任何须采取行动或须改善的事项，应向董事会报告并提出建议；
- (4) 审阅公司拟提交董事会的季度（如有）、半年度和年度财务报表，注意公司财务报表的完整性、准确性及公正性。重点审阅：公司报告期内会计政策及估计是否发生变更；涉及重要判断的事项；外聘审计师审核账目后要求作出的重大调整事项；公司持续经营的假设或任何保留意见；会计核算是否符合企业会计制度的规定及相关法规；
- (5) 研究公司报告及账目中所反映或需反映的重大或异常事项，并应适当参考由公司下属会计及财务部门、监察部门或审计师提出的事项；
- (6) 讨论外聘审计师审阅公司半年度账目和审计公司年度账目后提出的问题；
- (7) 审阅外聘审计师出具的检查情况说明书或管理建议书（包括其就会计记录、财务账目或监控系统提出的重大疑问），以及公司管理人员对有关问题的处理意见；
- (8) 定期与董事会、高级管理人员及外聘审计师就公司的财务报告沟通，每年至少与外聘审计师召开两次会议；
- (9) 负责内部审计与外部审计之间的重要沟通；
- (10) 检查公司的财务政策、内部审计制度、内部控制制度及风险管理制度，包括：
 - 检查公司的财务、会计政策及实务；
 - 监控定期财务报告（季度报告（如有）、半年度财务报告、年度财务报告）的制作流程并审核定期财务报告和财务业绩公布

等相关信息；

- 与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行建立有效系统的职责；讨论内容应包括公司在会计、风险管理、内部审计及财务汇报职能方面的资源和员工资历及经验是否足够，以及有关员工所接受的培训课程及有关预算是否充足；
- 主动或应董事会的委派，就有关风险管理及内部控制事宜的重要调查结果及管理层采取的相关措施进行研究；
- 确保公司审计部和外部审计机构的工作得到协调；也确保公司审计部在公司内部有足够资源运作，并且有适当的权限和地位；并检讨及监察公司审计部的成效；
- 审阅外聘审计师针对公司财务或内部控制向管理层提出的疑问及确保管理层及时做出回复；
- 研究其它由董事会安排的事宜。

(11) 审计委员会应建立相关程序，处理以下事项：

- 接收、保留及处理公司获悉的有关会计、内部控制、风险管理或审计事项的投诉；
- 接收、处理员工有关会计、审计事项的投诉或匿名举报，并保证其保密性。
- 完成董事会交办的其它工作。

(12) 履行上市地证券监管部门赋予的其它职责。

39. 公司高级管理人员及有关部门要对审计委员会采取合作和支持态度，积极提供有关资料。尤其是财务部门要定期、如实向审计委员会提供财务报告、资金营运报告等财务会计资料，及时报告有关重大业务经营活动情况，积极配合审计委员会的工作，认真听取审计委员会提出的建议和要求。

40. 公司将妥当保管审计委员会的会议记录。其初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送委员会全体成员，分别供成员表达意见及记录之用。

41. 凡董事会不同意审计委员会对甄选、委任、辞任或罢免外聘审计师事宜的意见，公司将在《企业管治报告》中列载审计委员会阐述其建议的声明，以及董事会持不同意见的原因。

薪酬委员会

42. 薪酬委员会由两名独立非执行董事和一名非执行董事组成，主任为一名独立非执行董事。

43. 薪酬委员会的具体职权范围具载于《薪酬委员会工作规则》之中，包括以下符合联交所守则的职责：

(1) 研究董事、监事及高级管理人员薪酬（包括非货币收入、养老金及补偿金等）政策、架构以及制定薪酬政策的程序，并向董事会提出建议。制定薪酬政策的程序须正规并具透明度；

(2) 研究公司董事、监事及高级管理人员的考核事项并提出建议；

(3) 参照董事会制定的企业方针及目标，审查并批准以业绩为基础确定的管理人员薪酬建议；

(4) 根据董事会的授权批准或向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；

(5) 就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

(6) 当拟定董事、监事及高级管理人员的薪酬待遇方案时，应考虑同类公司支付的薪酬水平、有关人员须付出的时间及承担的职责，以及其在公司内担任的其它职位等；

(7) 对公司董事、监事及高级管理人员薪酬制度执行情况进行监督；

(8) 对董事、监事及高级管理人员因丧失职务、终止职务及因其行为失当而遭罢免所涉及的补偿安排进行审查并批准；

(9) 确保任何董事或其联系人不得参与拟定其自身的薪酬。

44. 薪酬委员会工作经费列入公司预算。薪酬委员会应就其他执行董事的

薪酬建议咨询董事长及/或总经理。薪酬委员会履行职责时有权聘请专业人员，其所发生的合理费用，由公司承担。

45. 公司高级管理人员及有关部门应对薪酬委员会采取合作和支持态度，提供有关资料，积极配合薪酬委员会的工作。
46. 公司将妥当保管薪酬委员会的会议记录。其初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送委员会全体成员，分别供成员表达意见及记录之用。
47. 公司将在年报内按薪酬等级披露高级管理人员的薪酬详情。

提名委员会

48. 提名委员会由两名独立非执行董事和一名非执行董事组成，主任由一名独立非执行董事担任。
49. 提名委员会的具体职权范围具载于《提名委员会工作规则》之中，包括以下符合联交所守则的职责：
 - (1) 每年定期检讨董事会之架构、人数及组成（包括技能、知识、经验及多样的观点与角度方面），并就任何为配合公司的策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
 - (2) 推荐适合成为董事会成员的人选，遴选并提名有关人士出任董事或就此向董事会提供意见；
 - (3) 审核独立非执行董事的独立性；
 - (4) 向董事会提出关于董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事长及总经理）继任计划事宜的建议；
 - (5) 检讨董事会成员多元化的政策，董事会不时地为董事会成员多元化政策而制定的可计量目标和达标进度；并于《企业管治报告》中披露相关政策。
50. 若董事会拟于股东大会上提呈议案选任某人士为独立非执行董事，有关股东大会通告所随附的致股东通函及/或说明函件中需列明应选任

该名人士的理由以及该名人士属独立人士的原因。

51. 公司高级管理人员及有关部门应对提名委员会采取合作和支持态度，提供有关资料，积极配合提名委员会的工作。
52. 公司将妥当保管提名委员会的会议记录。其初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送委员会全体成员，分别供成员表达意见及记录之用。

核安全委员会

53. 核安全委员会由三名非执行董事、一名执行董事和一名独立非执行董事组成，主任由董事长兼非执行董事担任。
54. 核安全委员会的具体职权范围具载于《核安全委员会工作规则》之中，包括以下职责：
 - (1) 核安全委员会向董事会负责，重点关注核安全和核电厂的可靠性，主要通过审阅相关报告、与内外部沟通以及现场调研等方式，了解和研究公司的核安全现状和趋势，为董事会提供相应的建议和支持。
 - (2) 听取公司关于核安全状态的汇报；
 - (3) 听取公司所获取的有关第三方机构对公司核安全状态的独立评估报告；
 - (4) 根据工作需要，组织实施必要的现场检查、指导和调研活动；
 - (5) 向董事会汇报意见和建议；
 - (6) 就股东大会关注的核安全事项给予适当回应；
 - (7) 完成董事会交办的其它工作；
 - (8) 履行上市地监管部门赋予的其它职责。
55. 核安全委员会工作经费列入公司预算。核安全委员会履行职责时有权邀请或聘请有资质的国际、国内相关行业协会、咨询公司等机构或组织的律师、注册核安全工程师、注册安全工程师等专业人员，其所发生的合理费用，由公司承担。

56. 公司高级管理人员及有关部门应对核安全委员会采取合作和支持态度，提供有关资料，积极配合核安全委员会的工作。
57. 公司应妥善保管核安全委员会的会议记录。其初稿及最后定稿应在会议后合理时间内先后发送委员会全体委员，分别供成员表达意见及记录之用。

第三节 监事会

1. 公司设监事会。公司董事、高级管理人员不得兼任监事。
2. 监事获委任后均需与公司签订监事服务合同，详细列明监事的职责及所受到的监管要求和限制。全体监事均明白他们对全体股东所负有的责任，并须按照监事服务合同和本守则的规定履行责任。所有监事均需确保投入足够时间及精力处理公司的实务，以严谨态度和技能行事，并承担相应的责任。
3. 监事会每年至少召开两次定期会议。
4. 《公司章程》明确规定了监事会的职责范围，主要包括：
 - (1) 检查公司的财务；
 - (2) 对公司董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者本章程的行为进行监督，并对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的公司董事、高级管理人员提出罢免的建议；
 - (3) 当公司董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求前述人员予以纠正；
 - (4) 核对董事会拟提交股东大会的财务报告，营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的可以公司名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审；
 - (5) 向股东大会提出提案；
 - (6) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
 - (7) 提议召开临时董事会会议；

- (8) 代表公司与董事、高级管理人员交涉或对董事、高级管理人员起诉;
- (9) 发现公司经营情况异常, 可以进行调查; 必要时, 可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作, 费用由公司承担;
- (10) 监事列席董事会会议, 并可以对董事会决议事项提出质询或者建议。
5. 监事会可要求公司董事、高级管理人员、内部及外部审计人员出席监事会会议, 回答监事会所关注的问题。
 6. 监事会会议应有记录, 出席会议的监事和记录人, 应当在会议记录上签名。
 7. 监事会行使职权时聘请律师、注册会计师、执业审计师等专业人员所发生的合理费用, 应当由公司承担。
 8. 监事应当忠实履行监督职责。

第四节 管理层和员工

1. 公司管理层及员工的任务是成功执行董事会的策略和决定。在执行过程中, 他们必须秉持与董事会、股东和其他业务有关人士期望相符的商业操守。
2. 公司已制定书面程序, 如《治理授权规定》、《管理授权规定》, 以明确界定分别由股东大会、董事会和管理层作出决定的事项。董事会对管理层的授权明确并有清晰的指引。管理层定期向董事会汇报公司的经营情况。对超出授权范围的事项, 管理层在作出决定前应取得董事会的批准。
3. 董事会赋予总裁和管理层职权, 需经董事会讨论通过; 总裁对以下职级管理层的授权, 需经总裁审批。董事会、董事会专门委员会、管理层之间的职责分工, 必须符合本守则的规定, 且他们各自清楚自己对公司所负有的责任和贡献。
4. 公司授权管理遵行以下原则:

- (1) 合法合规原则;
 - (2) 逐级授权原则;
 - (3) 权责一致原则;
 - (4) 利益回避原则;
 - (5) 制约监督原则。
5. 公司管理层需致力于全面提升管理模式，以身作则，在打造公司和核电站安全文化方面做好监管、沟通和示范工作。

第五节 内部审计师

1. 公司内部审计部门拥有充足人手和资源，负责监察公司内部合规运作和内控审计的重任。公司内部审计部门负责人领导审计部门的工作。为促进公司实现目标，内部审计部门的主要职责包括：
- (1) 以风险为基础，制定灵活机动、与公司目标相一致的年度审计计划，以包括所确定的任何重大风险和控制要点。年度审计计划需提交本公司董事会/审计委员会批准;
 - (2) 评估和评价股份公司控制的效果和效率，以及评估和评价内部新的或发生重大变化的内部控制流程，促进控制持续改进，从而协助公司保持有效的控制;
 - (3) 执行已批准的年度审计计划，以及审计委员会和管理层要求的特定任务或项目;
 - (4) 保证内部审计人员具备充分的专业知识、技能、经验和职业资质，以及应有的职业审慎;
 - (5) 制订明确的政策和程序，为所有内部审计职能和活动提供指导。
 - (6) 建立并维护后续审计制度，确定并评价被审计部门是否根据内部审计人员提出的建议，及时、合理、有效地采取纠正行动;
 - (7) 建立并维护涵盖内部审计活动所有方面的质量保证与改进程序，确保内部审计活动的有效、持续开展;
 - (8) 建立有效的沟通制度和方式。包括但不限于：定期向董事会/审

计委员会及总裁提交工作报告，定期向审计委员会及总裁报告内部审计发展的新趋势和良好实践，向审计委员会与总裁提供内部审计的衡量标准和结果；

(9) 在成本效益的前提下确定最佳的审计范围，并充分考虑外部审计师和公司其它监管部门的工作范围。

2. 审计委员会的日常办事机构设在公司审计部，负责承办审计委员会的有关具体事务。
3. 公司制定内部审计制度，并提交审核委员会检讨。该等制度流程为公司审计部门的工作制度和依据。审计委员会负责检讨和监督公司的内部审计制度及其实施。
4. 遵循“分级负责、统一协调、经验共享”的原则，公司建立公司及下属公司内部审计体系，通过持续、有效地监督和评价公司经营管理活动和内部控制，不断改进管理，促进公司目标的实现。
5. 公司审计部门负责人/内部审计部门业务上向董事会/审计委员会报告。审计部门负责人有权直接向审计委员会和总裁汇报，其意见可通过审计委员会直达董事会，而且，有权不须通知公司管理层而直接向审计委员会报告。
6. 公司内部审计部门必须保持独立性。内部审计人员必须客观地开展工作。

第六节 外聘审计师

1. 公司按照法律法规的规定以及联交所《上市规则》的要求，聘任独立的外部审计师，审计公司的年度财务报告，并审核公司的其他财务报告。
2. 公司外部审计师的聘任、续任及解聘，须由审计委员会提出建议，经董事会认可，以及由公司股东大会最终批准和授权方可确定和实施。
3. 外聘审计师根据公司年度审计结果发表独立意见，并按照法律法规的规定向股东报告意见。外聘审计师致股东的报告载于公司年报及财务

报表。

4. 外聘审计师的独立性近年来深受监管机构及投资者关注。公司采取多项措施保障外聘审计师审计工作的独立性。
5. 现时负责审计公司财务报表的外聘审计师事务所的前任合伙人，在其不再出任该审计师事务所合伙人当日或其不再享有该审计师事务所财务利益当日（以日期较后者为准）起计一年内，不得担任公司审计委员会的成员。
6. 审计委员会负责检讨和监察外聘审计师的独立性。
7. 年报载有外聘审计师为公司提供服务的种类和相关费用。

第七节 其他业务有关人士

1. 良好的企业管治要求公司的商业决策不只考虑股东利益，更需要重视对其他主要业务有关人士的影响（包括对环境的影响）。公司一贯坚持符合业务有关人士合法权益和期望的营运模式，并坚持就上述事宜进行坦诚、有效的沟通。
2. 公司的企业文化理念表达了公司对社会秉持的核心价值观，以及对股东、员工、客户、业务伙伴、社会公众、环境等的具体承诺。
3. 公司制定严格的采购制度和商务流程，谨慎选择最合适的供应商和业务合作伙伴。我们非常看重并鼓励供应商、业务伙伴及其联系人士在与我们的业务来往之中，秉持与我们相同的诚信标准和透明度。
4. 公司及下属公司一贯坚持以坦诚、透明的态度向社会公众公开核电站的安全运行情况，并以开放的姿态欢迎公众了解核电。
5. 公司年报汇报公司为股东、员工、客户、社会公众、环境所履行的责任，此外，每年还出版《社会责任报告》全面阐述公司的社会及环境管理表现。公司以细致全面、开诚布公，以及易于查询的方式，汇报我们如何处理业务运作所涉及的社会和环境事宜。我们将持续向业务有关人士报告有关进展，并期待与公众的沟通交流。

第三章 问责与审计

第一节 财务汇报

1. 公司对财务状况进行清晰、平衡及全面的评审。公司年报、中期报告、根据《上市规则》规定须予披露的其他财务资料或涉及股价敏感资料的公布、向监管机构提交的报告及根据法律法规披露的资料，均须对公司表现作出平衡、清晰及容易理解的评审。
2. 管理层向董事会提供足够的资料及充分的解释，让董事会可以对审议及批准的财务及其他资料，作出有根据的决定。
3. 管理层每月向董事会提供公司管理月报，内容载有公司最新近的经营情况、财务信息、重要事项、安全生产等事宜总结。该管理月报记载了有关公司表现、状况和前景的充分评估，令人易于掌握。
4. 董事在《企业管治报告》中确认他们有编制财务报表的责任，外聘审计师亦在有关财务报表的审计师报告中就他们的申报责任作出声明。公司年报载有公司外聘审计师的声明，阐释其审计结果的独立性。
5. 董事在年报内载有一份讨论及分析公司表现的独立声明，阐明公司对经营模式及实现公司目标的策略。
6. 若有重大不明朗因素可能会严重影响公司持续经营的能力，董事将在《企业管治报告》清楚披露及详细讨论此等不明朗因素。

第二节 内部监控及风险管理

1. 董事会负责评估及厘定公司达成策略目标时所愿意接纳的风险性质及程度，并确保公司设立及维持合适及有效的风险管理及内部监控系统。董事会应监督管理层对风险管理及内部监控系统的设计、实施及监察，而管理层应向董事会提供有关系统是否有效的确认。
2. 董事会制定完善的内部控制及风险管理制度，包括内部评价制度。董事会透过内控报告等，确保最少每年检讨一次公司及其附属公司的内

部控制及风险管理系统是否有效，并在《企业管治报告》中向股东汇报已经完成有关检讨。检讨范围涵盖所有重大的监控事宜，包括财务、营运和合规等方面，以及公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验、培训及有关预算是否足够。董事会每年检讨的事项应包括：

- (1) 自上年检讨后，重大风险的性质及严重程度的转变、以及公司应付其业务转变及外在环境转变的能力；
- (2) 管理层持续监察风险及内部控制系统的工作范畴及素质；
- (3) 向董事会传达监控结果的详尽程度及次数；
- (4) 期内发生的重大监控失误或发现的重大监控弱项，以及因此导致未能预见的后果或紧急情况的严重程度，而该等后果或情况对公司的财务表现或情况已产生、可能已产生或将来可能会产生的重大影响；
- (5) 公司有关财务报告及遵守《上市规则》规定的程序是否有效，并在企业管治报告内根据《上市规则》的要求披露其如何遵守风险管理及内部监控的守则条文。

3. 公司制定《全面风险管理制度》，围绕总体经营目标，通过在企业管理的各个环节和经营过程中执行风险管理的基本流程，培育良好的风险管理文化，建立健全全面风险管理体系，包括风险管理策略、风险管理的组织职能体系、风险管理信息系统，为实现风险管理的总体目标提供保障。公司全面风险管理的基本流程，主要包括：收集风险管理信息，风险评估，风险管理策略制定及实施，风险监控、报告及预警，风险管理监督及改进。

4. 审计委员会在公司内部控制和风险管理方面发挥非常重要的作用，主要体现在其以下职能上：

- (1) 审阅公司拟提交董事会的季度（如有）、半年度和年度财务报告，注意公司财务报表的完整性、准确性及公正性。重点审阅：公司报告期内会计政策及估计是否发生变更；涉及重要判断的事项；外聘审计师审核账目后要求作出的重大调整事项；公司持续经营的假设或

- 任何保留意见；会计核算是否符合企业会计制度的规定及相关法规；
- (2) 研究公司报告及账目中所反映或需反映的重大或异常事项，并应适当参考由公司下属会计及财务部门、监察部门或审计师提出的事项；
 - (3) 讨论外聘审计师审阅公司半年度账目和审计公司年度账目后提出的问题；
 - (4) 审阅外聘审计师出具的检查情况说明书或管理建议书（包括其就会计记录、财务账目或监控系统提出的重大疑问），以及公司管理人员对有关问题的处理意见，并向董事会报告；
 - (5) 定期与董事会、高级管理人员及外聘审计师就公司的财务报告沟通，每年至少与外聘审计师召开两次会议；
 - (6) 检查公司的财务政策、内部审计制度、内部控制制度及风险管理制度；
 - (7) 适时向董事会报告检讨和监控相关规章制度实行的成效。
5. 公司在年报中披露公司在风险管理方面的措施，包括：
- (1) 公司制定风险管理制度和程序；
 - (2) 与风险管理及内部监控相关制度的实施有关的资料；
 - (3) 用以检讨内部监控制度是否有效的程序，如公司内控评价制度等；
 - (4) 根据法律法规和《上市规则》的要求，需要披露的其他信息和资料。
6. 公司在年报的“风险管理报告”中详细阐释有关公司业务所面临的风险及应对措施。
7. 公司制定《信息披露管理制度》，详细列明公司处理股价敏感信息等重要信息的程序和内部监控措施。公司明白其根据联交所《上市规则》和香港证监会《内幕消息披露指引》应该履行的披露责任，并定有专门的程序处理和及时回应外界对公司的问询和相关事项澄清。
8. 公司《员工手册》明确规定严禁未经授权使用内幕资料。公司每一名

员工均与公司签订“保密协议”，清楚知道自己的义务和责任。

第四章 董事、监事及高级管理人员薪酬

1. 公司制定董监高薪酬政策，以公平合理为基本原则，充分考虑有关人员的贡献、工作复杂性及承担的责任，并确保董监高人员的利益与公司及其股东的利益一致。
2. 董事和监事薪酬的确定由薪酬委员会提出建议，经董事会审议，由股东大会最终批准。高级管理人员薪酬由薪酬委员会提出建议，由董事会审议批准。
3. 公司年报具名披露相关董监高人员的薪酬水平，并阐释相关政策和理由。年报中有关薪酬的报告，均由薪酬委员会审阅及认可。

第五章 与股东及其他业务有关人士的沟通

1. 公司奉行坦诚沟通和公平及时披露信息的理念。公司非常看重股东、其他业务有关人士以及市场对我们的评价和信心。

年度股东大会

2. 公司股东年会提供重要机会，让股东与董事会交流建设性的意见。公司欢迎各股东出席股东年会，并鼓励提问。
3. 公司召开股东大会，应当于会议召开四十五日前（不含会议日）发出通知，将会议拟审议的事项以及开会的日期和地点通知所有在册股东。
4. 在股东大会上，董事会就每项实际独立的事宜分别提出议案，避免捆扎提案。公司与召开股东大会的通知内提供每项议案的资料。
5. 所有董事、监事和高级管理人员均须尽量出席公司股东年会。董事长安排各董事会专门委员会主任、高级管理人员回答提问。

6. 独立董事会专门委员会（如有）的主任须出席为批准关联交易或其他须经独立股东批准的交易而召开的股东大会，并回答提问。
7. 管理层应确保外聘审计师出席股东年会，回答有关审计、审计师报告的编制和内容、审计师独立性等问题。
8. 公司股东年会的会议议程和会议决议将于会议结束后尽快公布到网上。

与股东保持沟通

9. 董事会制订《股东通讯政策》以保持与股东持续有效的沟通。
10. 公司投资者关系部全年回复股东/投资者就各项事宜所提出的书面和电话查询。公司设有电话热线（86-755-84430888）及电子邮箱（IR@cgnpc.com.cn）与股东保持联系。

信息披露

11. 公司严格遵守法律法规及《上市规则》的要求，公平、及时地向所有股东和投资者披露相关信息。
12. 对于部分投资者和分析员对公司的业务有较大关注的，公司亦将适当地回应他们的合理提问，但不会突破公平披露的原则。

网上汇报

13. 为方便股东、投资者及其他业务有关人士了解公司的状况和与公司沟通，公司在网站的“投资者关系”及“公司治理”栏目下提供以下重要资料，并根据实际情况持续更新和丰富相关内容：
 - （1）中广核电力企业管治守则
 - （2）定期报告（年报、中报、季报（如有））

- (3) 临时报告（公告及通函等）
- (4) 公司章程
- (5) 股东大会议事规则
- (6) 董事会议事规则
- (7) 审计委员会工作规则
- (8) 薪酬委员会工作规则
- (9) 提名委员会工作规则
- (10) 核安全委员会工作规则
- (11) 股东通讯政策
- (12) 董事会成员多元化政策

第六章 参考资料

法律法规、规则及指引

《中华人民共和国公司法》

《国务院关于股份有限公司境外募集股份及上市的特别规定》

《到境外上市公司章程必备条款》

《香港联合交易所有限公司证券上市规则》

《上市规则》附录十四《企业管治守则》及《企业管治报告》

内部规章制度及程序

公司章程

股东大会议事规则

董事会议事规则

监事会议事规则

审计委员会工作规则

薪酬委员会工作规则

提名委员会工作规则

核安全委员会工作规则

董事及特定人士证券交易守则信息披露管理制度

投资者关系管理制度

关联交易管理制度

股东通讯政策

治理授权规定

管理授权规定

全面风险管理制度