

# Chongqing Iron & Steel Company Limited

## 重慶鋼鐵股份有限公司

(a joint stock limited company incorporated in the People's Republic of China with limited liability)  
(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份編號：1053)

### 董事會薪酬與考核委員會工作條例

#### 1 總則

- 1.1 為提高公司董事會決策的科學性，完善公司法人治理制度，根據《公司法》《證券法》《上市公司治理準則》《上海證券交易所股票上市規則》《香港聯合交易所有限公司上市規則》及《重慶鋼鐵股份有限公司章程》(以下簡稱「**公司章程**」)等規定，特制定本工作條例。
- 1.2 董事會薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，對董事會負責、由董事會監督，主要負責制定公司執行董事及經理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及經理人員的薪酬政策與方案。

#### 2 人員組成

- 2.1 薪酬與考核委員會成員由3至6名董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數。
- 2.2 薪酬與考核委員會成員由董事會從董事會成員中任命。
- 2.3 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事擔任，主席原則上不得兼任董事會其他專門委員會的主席。

- 2.4 薪酬與考核委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿可連選連任。期間如有委員不再擔任董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第2.1條至第2.3條規定補足委員人數。
- 2.5 董事會秘書兼任薪酬與考核委員會秘書，負責協調委員會日常工作。

### 3 職責權限

- 3.1 薪酬與考核委員會召集人行使以下職權：

- 3.1.1 召集和主持委員會工作會議。
- 3.1.2 負責向董事會報告工作事項。
- 3.1.3 簽署委員會文件。
- 3.1.4 董事會授予的其他職權。

- 3.2 薪酬與考核委員會的委員應當：

- 3.2.1 根據董事會的授權工作並在監督執行及決策方面為董事會提供意見和建議。
- 3.2.2 以誠信的方式及足夠的注意和謹慎處理委員會事務。
- 3.2.3 保證有充足的時間及精力參加委員會會議。
- 3.2.4 獨立作出判斷。
- 3.2.5 董事會授權的其他事項。

### 3.3 薪酬與考核委員會主要職責是：

3.3.1 擬訂全體董事及高級管理人員的薪酬政策，以及制定該等政策的程序。

3.3.2 根據董事及高級管理人員崗位的主要工作範圍、職責、重要性以及社會相關崗位的薪酬水平，擬訂薪酬計劃或方案，包括但不限於：績效評價標準、程序及主要評價體系，薪酬的數額水平和付給方式，獎勵和懲罰的主要方案和制度等。

3.3.3 負責制定董事與高級管理人員的考核標準並負責組織對董事及高級管理人員的考核，根據公司經營目標的完成情況，制定、審查董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，審查董事及高級管理人員履行職責的情況，並就下列事項向董事會提出建議：董事、高級管理人員的薪酬；制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

公司可以委託第三方開展績效評價。

3.3.4 負責對公司董事及高級管理人員薪酬制度的執行情況進行監督，並提出建議。

處理董事會授權的其他事宜。

- 3.4 委員會提出的董事薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；高級管理人員的薪酬方案須報董事會批准。

董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

## 4 議事規則

- 4.1 薪酬與考核委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年至少召開一次，臨時會議由薪酬與考核委員會根據需要召開。會議由薪酬與考核委員會主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員主持。
- 4.2 薪酬與考核委員會定期會議應當在召開前十天通知全體成員，臨時會議的通知時間可不受前述時間要求限制，但應保證全體成員都能得到通知並有合理的準備時間。
- 4.3 薪酬與考核委員會會議通知應包括：
- 4.3.1 會議的地點、日期、時間和召開的方式。
- 4.3.2 會議議程及討論事項及相關信息。
- 4.3.3 發出通知的日期。
- 4.4 董事會薪酬與考核委員會會議應當由三分之二以上委員出席方可舉行；薪酬與考核委員會向董事會提出的關於審議事項的正式意見，必須經全體委員的過半數通過。因薪酬與考核委員會成員迴避無法形成有效意見的，相關事項由董事會直接審議。

- 4.5 薪酬與考核委員會委員應親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。
- 4.6 董事會薪酬與考核委員會會議可採取通訊方式召開。
- 4.7 薪酬與考核委員會認為必要時，可以邀請董事、監事、高級管理人員及相關部門列席會議，也可要求委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議，列席會議人員不介入議事。
- 4.8 薪酬與考核委員會可以聘請中介機構或者顧問提供專業意見，有關費用由公司承擔。委員會應當對所聘機構或者專家的履歷及背景進行調查，以保證所聘機構或者專家不得與公司構成同業競爭或有可能對公司利益產生侵害。公司應與參加諮詢的機構或者專家簽訂保密承諾書。
- 4.9 薪酬與考核委員會會議必須保障委員充分表達意見，委員會討論涉及關聯事項議案時，委員應向會議做出書面聲明或向會議進行口頭聲明，表示是否存在影響獨立判斷的意思，其聲明記錄在會議記錄內。
- 4.10 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，會議記錄應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見以及迴避情況。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妥善保存。
- 4.11 薪酬與考核委員會委員對職責範圍內經手的各種文件、資料應妥善管理並不得擅自洩露在職責範圍內知悉的有關資料和信息。出席會議的所有人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自洩露有關信息。

## 5 附則

- 5.1 本條例未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本條例如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。
- 5.2 本條例由公司董事會負責解釋和進行修訂。
- 5.3 本條例自董事會審議通過之日起施行。