

# 鞍山重型矿山机器股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全鞍山重型矿山机器股份有限公司（以下简称“公司”）薪酬与考核管理制度,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《鞍山重型矿山机器股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定,公司特设立董事会薪酬与考核委员会,并制定本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责对董事与高级管理人员的考核和薪酬标准进行审查,并提出意见和建议,对董事会负责。

**第三条** 本工作细则所称董事是指非独立董事（包括内部董事和外部董事）和独立董事;高级管理人员是指公司总裁、首席官、首席财务官、董事会秘书。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会由 3 名或以上董事组成,其中独立董事应占多数。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3及以上提名,并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设召集人 1 名,由独立董事担任,负责主持委员会工作。

**第七条** 提名委员会委员必须符合下列条件:

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任董事、监事、高级管理人员的禁止性情形;

（二）最近36个月内不存在被证券交易所公开谴责或3次以上通报批评的情形;

（三）最近 36 个月内不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形;

（四）具备良好的道德品行，具有企业管理、财务、法律等相关专业背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。不符合上述规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。提名委员会委员在任职期间出现前款规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

**第七条** 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至第六条的规定补足委员人数。

**第八条** 委员的资格和义务应遵守《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定。

**第九条** 公司人力资源部门应根据薪酬与考核委员会的要求积极协助其开展工作，包括向董事会薪酬与考核委员会提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

### **第三章 职责权限**

**第十条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系,奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（三）按照董事会通过的公司目标，审查在公司受薪的董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）制定公司激励、奖励政策，根据市场和公司的发展负责对公司薪酬制度执行情况进行监督并向董事会提出改进意见；

（五）批准向董事和高管人员支付与丧失或终止职务或委任有关的赔偿，以确保该赔偿公平合理，不会对公司造成过重负担，以确保该赔偿合理适当；

(六) 负责向股东解释关于公司董事和高级管理人员薪酬方面的问题；

(七) 董事会授权的其他事宜。

**第十一条** 董事会有权否决薪酬与考核委员会提出的损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十二条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和方案,须报经董事会同意后,提交股东大会审议通过后方可实施;公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

薪酬与考核委员会成员应当每年对董事和高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司和全体股东利益、年度报告中关于董事和高级管理人员薪酬的披露内容是否与实际情况一致等进行一次检查,出具检查报告并提交董事会。

#### **第四章 议事程序**

**第十三条** 公司人力资源部为薪酬与考核委员会的日常办事机构,负责提供公司有关人力资源方面的资料及被考评人员的有关资料,负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行董事会和薪酬与考核委员会的有关决议

**第十四条** 公司人力资源部作为薪酬与考核委员会的日常办事机构,负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的资料:

(一) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况;

(二) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况;

(三) 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况;

(四) 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况;

(五) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据;

(六) 与薪酬与考核委员会指定的中介机构保持日常工作联

系；

（七）根据薪酬与考核委员会的要求提供公司各项薪酬制度以及制度的执行情况。

（八）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

**第十五条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高管人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高管人员进行绩效评价，形成综合评价报告并签署书面意见；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，三个工作日内报公司董事会审议后决定最终的报酬分配方案。

## **第五章 议事规则**

**第十六条** 薪酬与考核委员会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。董事长、总裁、薪酬与考核委员会主任委员（召集人）或两名以上委员联名可要求召开临时会议。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、口头表决或投票表决。会议召开形式一般为现场、电话会议或者现场与其他方式结合，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以采用通讯方式（传真、电子邮件等）进行。会议结果或会议决议等会议文件由参会委员书面签署或电子邮件回复确认。

**第十九条** 薪酬与考核委员会委员原则上应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，可书面委托其他委员代为出席。

**第二十条** 薪酬与考核委员会委员如认为必要，可以召集与

会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非薪酬与考核委员会会委员对议案没有表决权。

**第二十一条** 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十四条** 出席会议的委员及列席人员均对会议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十五条** 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

## **第六章 附则**

**第二十六条** 本工作细则自公司董事会审议通过之日起施行。

**第二十七条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十八条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

鞍山重型矿山机器股份有限公司  
二〇二三年二月