



**馬鞍山鋼鐵股份有限公司**  
**Maanshan Iron & Steel Company Limited**

(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股票代號：00323)

# 馬鞍山鋼鐵股份有限公司 董事會薪酬委員會工作條例

注：本文以中文草擬，英文翻譯僅供參考。如本文的中文與英文版有任何差異，概以中文版本為準。

# 馬鞍山鋼鐵股份有限公司

## 董事會薪酬委員會工作條例

### 第一章 總則

第一條 為完善公司治理結構，根據《上市公司治理準則》、香港聯交所《上市規則》及《馬鞍山鋼鐵股份有限公司公司章程》（以下簡稱《公司章程》）的規定，公司董事會設立薪酬委員會，並制定本條例。

第二條 薪酬委員會對董事會負責，其職權範圍由董事會全體會議確定。

### 第二章 組成

第三條 薪酬委員會由董事組成，其中獨立董事佔多數。委員會成員與其他董事承擔相同的法律責任。

第四條 薪酬委員會成員由董事長提出，董事會選舉產生。

第五條 薪酬委員會設主席一名，從獨立董事中產生，經薪酬委員會選舉後由董事會任免。主席召集和主持薪酬委員會會議，並負責與董事會、公司管理層以及有關部門的聯繫。

第六條 公司證券事務代表兼任薪酬委員會秘書。

第七條 薪酬委員會成員任期與董事任期一致，每屆三年，任期屆滿可以連選連任，但其中獨立董事連任薪酬委員會成員最長不得超過六年。

第八條 薪酬委員會成員有下列情形之一的，由董事會予以解聘：

- （一）本人提出書面辭職申請；
- （二）任期內因職務變動不宜繼續擔任薪酬委員會成員；

(三) 任期內嚴重瀆職或違反法律、法規、《公司章程》和本條例的規定；

(四) 董事會認為不適合擔任其他情形。

### **第三章 職責**

第九條 薪酬委員會的主要職責是：

(一) 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；

(二) 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準，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，薪酬的數額水準和付給方式，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；

(三) 負責組織對董事及高級管理人員的績效評價，根據公司經營目標的完成情況，審查董事及高級管理人員履行職責的情況，並對其進行年度績效考核；

(四) 審議董事及高級管理人員的薪酬，負責對公司薪酬制度的執行情況進行監督；

(五) 董事會轉授的其他職責。

第十條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃或方案，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

### **第四章 議事規則**

第十一條 薪酬委員會會議分為例會和臨時會議，例會每年至少召開一次，臨時會議由薪酬委員會視具體情況召開。

第十二條 公司董事會秘書室和企業管理部負責做好薪酬委員會會議的前期準備工作，向薪酬委員會提供其履行職責所需的資料，包括但不限於：

- (一)公司主要財務指標和經營指標完成情況；
- (二)董事及高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三)董事及高級管理人員業績考評體系中涉及的指標完成情況；
- (四)董事及高級管理人員的績效考核情況；
- (五)公司薪酬分配計劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬委員會會議例會須在召開前十四天通知全體成員，臨時會議時間的確定應保證全體成員都能得到通知並有合理的準備時間。會議由委員會主席主持，主席不能出席時可委託其他一名成員（須為獨立董事）主持。

第十四條 薪酬委員會會議在三分之二以上的成員出席時方可舉行；每一名成員有一票表決權，會議做出的決議必須經全體成員過半數通過。

第十五條 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可採取通訊表決的方式召開。

第十六條 薪酬委員會對董事及高級管理人員考評程序：

(一) 公司企業管理部向薪酬委員會報告董事和高級管理人員的任職情況；

(二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，根據公司經營目標完成情況，對董事及高級管理人員進行績效評價；

(三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策，提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後報公司董事會。

第十七條 薪酬委員會因履行職責需要，可以自行聘請管理諮詢等仲介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。需要時可邀請具備相關專業經驗的外界人士列席會議。

第十八條 公司董事、監事、高級管理人員及有關部門負責

人在薪酬委員會需要時應列席委員會會議。

第十九條 薪酬委員會討論有關本委員會成員的議題時，當事人應回避，任何董事不得參與決定其自身薪酬。

第二十條 薪酬委員會會議召集、召開程序、表決和決議必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本條例的規定。

第二十一條 薪酬委員會會議應當有記錄，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保存。

第二十二條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。

第二十三條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第五章 附則

第二十四條 本條例未盡事宜，遵照國家有關法律、法規及監管機構有關規範性文件的相關規定執行。

第二十五條 本條例由公司董事會負責解釋和進行修改。

第二十六條 本條例自公司董事會審議批准之日起生效。