



齐鲁高速公路股份有限公司

QILU EXPRESSWAY COMPANY LIMITED

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：1576)

董事會薪酬與考核委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全齊魯高速公路股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《香港上市規則》」）等境內外上市公司監管法規及《齊魯高速公路股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）等有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 本工作規則所稱高級管理人員是指公司的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書、總經濟師、總工程師、安全總監以及董事會決定聘請的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由三名董事組成，獨立非執行董事應在委員會委員中佔多數。

第五條 薪酬與考核委員會委員及主席由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持薪酬與考核委員會工作。

第七條 薪酬與考核委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《香港上市規則》及《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作小組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責權限為：

- (一) 評估公司全體董事及高級管理層的薪酬架構及政策，並就設立正規而具有透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 研究董事及高級管理人員薪酬（包括非貨幣收入、養老金及補償金等）政策、架構以及制定薪酬政策的程序，並向董事會提出建議。制定薪酬政策的程序須正規並具透明度；
- (三) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (四) 審核及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，確保該等安排與合約條款規定一致；若與合約條款未能一致，則應確保有關賠償是合理及適當的；及
- (五) 對公司董事及高級管理人員薪酬制度執行情況進行監督。

第十條 薪酬與考核委員會的其它職責權限為：

- (一) 研究公司董事及高級管理人員的考核事項並提出建議；
- (二) 參照董事會制定的企業方針及目標，審查並批准以業績為基礎確定的管理人員薪酬建議；

本工作規則所稱管理人員是指公司的董事、高級管理人員及董事會認定的其他管理人員。

- (三) 根據董事會的授權批准或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
- (四) 當擬定董事及高級管理人員的薪酬待遇方案時，應考慮同類公司支付的薪酬水平、有關人員需付出的時間及承擔的職責，以及其在公司內擔任的其它職位等；

- (五) 對董事及高級管理人員因喪失職務、終止職務而遭罷免所涉及的賠償安排進行審查並批准，確保該等賠償與合約條款保持一致；如果未能保持一致的，應確保賠償為公平合理；
- (六) 確保任何董事或其聯繫人不得參與擬定其自身的薪酬；
- (七) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
- (八) 董事會授予的其它職權。

第十一條 薪酬與考核委員會對董事會負責。薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定。

薪酬與考核委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十二條 薪酬與考核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後實施。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十三條 薪酬與考核委員會應當就其它執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理。如有需要，薪酬與考核委員會有權尋求獨立專業意見。

第四章 工作程序

第十四條 薪酬與考核委員會下設的工作小組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料，主要包括：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 公司董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 公司董事及高級管理人員業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 按公司業績擬訂公司薪酬分配計劃和分配方式的有關測算依據；及
- (六) 為完成薪酬與考核委員會各項職責所需的其它文件或資料。

第十五條 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；及
- (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，表決通過後報董事會。

第五章 議事規則

第十六條 薪酬與考核委員會每年至少召開兩次會議，並於會議召開前七天通知全體委員，且至少於會議召開前三天（或協商的其他時間內）將會議議程及其它會議文件送交全體委員。特殊情況下，在三分之二以上薪酬與考核委員會委員無異議的情況下，會議通知期限可以少於七日。會議由主席召集和主持，主席不能出席時，可委託其他一名委員（需為獨立非執行董事）召集和主持。

第十七條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員（包括以書面形式委託其它委員出席會議的委員）出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第十八條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十九條 必要時可邀請公司其他董事及高級管理人員列席薪酬與考核委員會會議。

第二十條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此發生的合理費用由公司支付。

第二十一條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作規則的規定。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司秘書保存。

第二十四條 薪酬與考核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。

第二十五條 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。

第六章 附則

第二十六條 本工作規則經董事會表決通過後生效。

第二十七條 本工作規則未盡事宜，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行；本工作規則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。

第二十八條 本工作規則所稱「以上」，均含本數；「過」不含本數。

第二十九條 本工作規則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。