

# 山東黃金礦業股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會實施細則

### 第一章 總則

**第一條** 為進一步建立健全公司董事(非獨立董事)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》《上市公司治理準則》《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》」)、《山東黃金礦業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本實施細則。

**第二條** 薪酬與考核委員會是董事會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。

### 第二章 人員組成

**第三條** 薪酬與考核委員會成員由三名至五名董事組成，獨立董事應當過半數。

**第四條** 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

**第五條** 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，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，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

**第七條** 薪酬與考核委員會的支撐部門為公司負責業績考核的部門及人力資源部門，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

**第八條** 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，並行使以下職權：

- (一) 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平就薪酬計劃或方案和設立正規而具有透明度的程序以制定上述薪酬計劃或方案，向董事會提出建議；
- (二) 薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 制定全體非獨立董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)，並就獨立董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮的因素包括相關法律法規的要求、同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及職責、公司其他職位的僱傭條件及是否應該按表現而制定薪酬等；
- (四) 通過參照董事會不時通過的公司目標，審閱及批准按表現而制定的薪酬；
- (五) 審查公司董事(非獨立董事)及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- (六) 審查及批准向非獨立董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (七) 審查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，以確保該等安排按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，有關賠償亦需合理適當；

- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人(如《香港上市規則》所定義)不得參與釐定自己的薪酬；
- (九) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (十) 薪酬與考核委員會在行使以上職權時，可以聘請專業機構予以協助；
- (十一) 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。
- (十二) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本實施細則及董事會授權的其他事宜。

**第九條** 薪酬與考核委員會應就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事、高級管理人員的薪酬；
- (二) 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；
- (三) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (四) 法律法規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。

**第十條** 薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理。如有需要，薪酬與考核委員會應可尋求獨立專業意見。薪酬與考核委員會提出的薪酬方案不得損害股東利益，並符合相關法律法規的規定。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

**第十一條** 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施，並予以披露；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准，向股東會說明，並予以充分披露。

## **第四章 決策程序**

**第十二條** 公司負責業績考核的部門及人力資源部門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：

- (一) 提供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) 提供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) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

**第十三條** 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；
- (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。

## 第五章 議事規則

**第十四條** 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員，會議由主任委員(召集人)主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。如遇緊急事務，可以豁免前述期限並採取靈活會議通知模式，但召集人應當在會議上做出說明。

**第十五條** 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上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，必須經全體委員的過半數通過。

**第十六條** 薪酬與考核委員會會議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。

**第十七條** 負責業績考核的部門及人力資源部門主要負責人、負責人可列席薪酬與考核委員會會議，必要時可邀請公司其他董事及高級管理人員列席會議。列席會議人員有發言權，但沒有表決權。

**第十八條** 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，費用由公司支付。

**第十九條** 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》及本實施細則的規定。當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當迴避。

**第二十一條** 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，會議記錄由委員會工作機構製作，包括以下內容：

- (一) 會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名；

- (二) 出席會議和缺席及委託出席情況；
- (三) 列席會議人員的姓名、職務；
- (四) 會議議題；
- (五) 委員及有關列席人員的發言要點；
- (六) 會議記錄人姓名；
- (七) 會議記錄或決議中應當註明有利害關係的委員迴避表決的情況(如涉及)。

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辦公室按照公司有關檔案管理制度保存，保存時間不少於十年。

**第二十二條** 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**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。

## **第六章 附則**

**第二十四條** 本實施細則自董事會審議通過之日起施行。

**第二十五條** 本實施細則所稱「以上」、「至少」，均含本數，「過半數」不含本數。

**第二十六條** 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本實施細則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則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、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《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** 本實施細則解釋權和修訂權歸屬公司董事會。

**第二十九條** 本實施細則同時有中英文版本的，若中英文版本產生歧義，則以中文版本為準。