



安徽皖通高速公路股份有限公司  
ANHUI EXPRESSWAY COMPANY LIMITED  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份編號：995)

董事會人力資源及薪酬委員會工作細則

第一章 總則

- 第一條** 為了更好地履行董事會職責，提高工作效率，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《上市公司獨立董事管理辦法》《上市公司治理準則》《企業內部控制基本規範》《上海證券交易所股票上市規則》《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》等有關法律、行政法規、規章和規範性文件及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下簡稱「**公司章程**」)有關規定，安徽皖通高速公路股份有限公司(以下簡稱「**皖通公司**」或「**公司**」)特設立董事會人力資源及薪酬委員會(以下簡稱「**人力委員會**」)，並制定本細則。
- 第二條** 人力委員會為董事會下設的專門委員會，負責公司人力資源發展策略和規劃的制訂，薪酬政策和激勵機制的研究、制定，公司董事、總經理及其他高級管理人員的績效考評、任免建議。

**第三條** 本細則對人力委員會的權力和職責範圍作出明確規定，是人力委員會開展工作的重要指引和依據。人力委員會對董事會負責，向董事會報告工作，人力委員會的提案由董事會審議決定。

**第四條** 公司應當為人力委員會提供必要的工作條件。人力委員會履行職責時，公司經理層及相關部門應當積極配合。如有需要，人力委員會可尋求獨立專業意見，費用由公司承擔。

## **第二章 成員**

**第五條** 人力委員會由三至五名成員組成，成員全部為董事，且獨立董事應當過半數。人力委員會設主席一人，出任主席者應當為獨立董事。

**第六條** 人力委員會主席及成員由董事會委任，並由董事會發出委任書。獲委任人員應在7天之內將願意接受委任的書面通知交董事會備案。

**第七條** 人力委員會設委員會秘書一名，由公司人力資源部門主要負責人兼任，以協助委員會與董事會及其他委員會和部門進行工作協調及溝通。

**第八條** 人力委員會任期與董事會一致，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。

**第九條** 人力委員會委員在任期屆滿前向董事會提出辭職時，須提出書面辭職報告，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

人力委員會因委員辭職導致人數低於規定人數時，公司董事會應盡快選舉產生新的委員；在新的委員就任前，原委員仍應依照本細則的規定履行委員職責。

### 第三章 權限與職能

**第十條** 人力委員會的主要職責是：

- (一) 研究董事與高級管理人員考核的標準，進行考核並提出建議；
- (二) 研究、制定和審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案；
- (三) 擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序；
- (四) 對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核；
- (五) 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。

**第十一條** 人力委員會有權就以下事項向董事會提出建議：

1. 董事、高級管理人員的薪酬；
2. 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；
3. 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
4. 提名或者任免董事；

5. 聘任或者解聘高級管理人員；
6. 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。

董事會對人力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人力委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

**第十二條** 人力委員會的職權範圍主要包括：

(一) 人力資源管理職權

1. 審議或制訂公司的人力資源發展策略與規劃，審批公司的人力資源發展計劃；
2. 評價公司人力資源管理系統及其實施效果；
3. 審議及審批公司培訓計劃和評估培訓效果。

(二) 薪酬及期權管理職權

1. 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
2. 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
3. 以下兩者之一：
  - (1) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或

(2) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、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）；

4. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
5. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
6. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
7. 檢討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，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
8. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
9. 審議公司工資總額調整計劃、獎勵制度、期權計劃和修訂工薪制度的方案；
10. 根據授權負責公司期權計劃及獎勵股份計劃的管理與具體實施；
11. 對公司的薪酬架構及短、中、長期激勵計劃的執行情況進行調查分析並提出建議和計劃。

### (三) 考核、任免與提名職權

1. 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
2. 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
3. 評核獨立非執行董事的獨立性；
4. 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
5. 配合監事會評估董事任期工作業績，基於有關董事在董事會及委員會會議的出席率及表現，提出罷免董事的建議；
6. 對總經理及其他高級管理人員進行年度業績評估，並根據其表現提出任免建議；
7. 應參考董事會成員多元化政策(附件一)以客觀條件顧及董事會成員多元化的益處；
8. 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策，及檢討董事會成員多元化政策下的可計量目標和達標進度，確保行之有效；以及每年在本公司《企業管治報告》內披露檢討結果。

#### (四) 其他職權

1. 審核員工各項退休金、養老金計劃和其他員工福利計劃；
2. 向董事會匯報人力委員會的決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）；
3. 根據董事會的需要開展其他工作。

**第十三條** 根據董事會授權權限的不同，人力委員會擬訂的薪酬方案以及對董事、高級管理人員的評估等事項，需形成報告提交董事會及／或股東大會批准。

### 第四章 會議及決策程序

**第十四條** 委員會每年至少應召開一次會議，時間視需要而定，由委員會主席召集及主持，於會議召開前五日通知委員會全體成員。

**第十五條** 人力委員會秘書須負責準備會議議程及所需的資料。有關會議資料應在會議召開三日以前分發予委員會成員。

委員會秘書應負責記錄會議內容，並在合理的時間內將會議記錄向委員會及董事會全體成員傳閱。會議記錄應明確記載獨立董事的意見，並由獨立董事簽字確認。會議記錄應當按照公司檔案管理相關規定歸檔留存。

**第十六條** 人力委員會會議以現場召開為原則，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

- 第十七條** 獨立董事應當親自出席專門委員會會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他獨立董事代為出席。
- 第十八條** 人力委員會每名委員有一票的表決權，可採用舉手表決或投票表決；會議作出的決定，必須經全體委員過半數通過。
- 第十九條** 人力委員會可根據所討論事項的需要，邀請其他董事、社會專業人士、諮詢機構或公司高級管理人員列席會議。
- 第二十條** 人力委員會討論的各項議題須形成書面報告提交董事會審核。
- 第二十一條** 人力委員會可通過委員會秘書或公司董事會秘書室、人力資源部門負責具體事項的監察與實施。

## 第五章 附則

- 第二十二條** 本細則由董事會負責解釋，自印發之日起施行，原《安徽皖通高速公路股份有限公司董事會人力資源及薪酬委員會職權書》同時廢止。



附件：

## 安徽皖通高速公路股份有限公司 董事會成員多元化政策

### 1. 願景及目的

安徽皖通高速公路股份有限公司（以下簡稱「本公司」）相信董事會成員多元化將對提升本公司的表現益處良多。

本政策旨在列載本公司董事會為實現成員多元化而採取的方針。

### 2. 政策

本公司在設定董事會成員組合時會從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能及知識。董事會所有委任均以用人唯才為原則，並在考慮人選時以客觀條件顧及董事會成員多元化的益處。

### 3. 可計量的目標

甄選董事會人選將按一系列多元化範疇為基準，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能及知識。

### 4. 監察及匯報

人力資源及薪酬委員會將每年在《企業管治報告》中披露董事會組成，並監察本政策的執行。

### 5. 檢討本政策

人力資源及薪酬委員會將在適當時候檢討本政策，以確保本政策行之有效。人力資源及薪酬委員會將會討論任何或需作出的修訂，再向董事會提出修訂建議，由董事會審批。