

# 日照盐业商贸有限公司文件

日盐贸发〔2022〕5号

## 关于成立董事会战略与投资委员会、薪酬与考核委员会、审计与风险委员会、预算管理委员会的通知

各部室、子公司：

经公司董事会2022年度第一届第一次董事会议审议通过，成立公司董事会战略与投资委员会、薪酬与考核委员会、审计与风险委员会、预算管理委员会，现将各委员会成员名单及《董事会战略与投资委员会实施细则（试行）》、《董事会薪酬与考核委员会实施细则（试行）》、《董事会审计与风险委员会实施细则（试行）》、《董事会预算管理委员会实施细则（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：1、董事会战略与投资委员会、薪酬与考核委员会、审计与风险委员会、预算管理委员会

2、《董事会战略与投资委员会实施细则（试行）》、  
《董事会薪酬与考核委员会实施细则（试行）》、《董事会审计  
与风险委员会实施细则（试行）》、《董事会预算管理委员会实  
施细则（试行）》

日照盐业商贸有限公司

2022年12月6日

## 附件 1

### 董事会战略与投资委员会

主任委员：杨清淇（董事长）

委 员：刘东（外部董事） 靳超（外部董事）

办 公 室：综合部

### 董事会薪酬与考核委员会

主任委员：李建峰（外部董事）

委 员：刘东（外部董事） 靳超（外部董事）

办 公 室：综合部

### 董事会审计与风险委员会

主任委员：靳超（外部董事）

委 员：刘东（外部董事） 李建峰（外部董事）

办 公 室：综合部

# 董事会预算管理委员会

主任委员：刘东（外部董事）

委 员：李建峰（董事、总经理） 靳超（外部董事）

办 公 室：财务管理部

## 附件 2

# 日照盐业商贸有限公司 董事会战略与投资委员会实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《日照市市属国有企业投资监督管理办法（试行）》、《日照盐业商贸有限公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略与投资委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会战略与投资委员会是董事会按照市国资委《日照市市属国有企业投资监督管理办法（试行）》规定设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略与投资委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

**第四条** 战略与投资委员会成员由三名以上董事组成，外部董事占多数。成员由董事长提名，并由董事会决议通过后产生。

**第五条** 战略与投资委员会下设办公室，办公室设在综合部，

具体负责工作组织实施。主要职责：完成战略与投资委员会交办的各项任务，建立动态推进督查机制，形成月调度、定期通报、内部督查等考核措施；做好信息报送和宣传推广工作，及时总结决策过程中的好经验、好做法。

### 第三章 职责权限

战略与投资委员会按照规定的工作流程，对投资事项进行统筹管理，对申报的投资项目进行评估并提出评审意见，经党支部审议通过后，报公司董事会决策。

#### 第六条 战略与投资委员会的主要职责权限：

- （一）依据公司功能定位和发展战略目标，编制年度投资计划；
- （二）对须经公司董事会批准的重大战略投资事项、重大资本运作及股权结构调整进行研究论证并提出方案和建议；
- （三）对公司的投资事项施行分类管理和前置审核；
- （四）对以上事项的实施进行事中监管和事后评价；
- （五）董事会授予的其他事宜。

第七条 战略与投资委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

第八条 “办公室”负责做好战略与投资委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）由公司有关部门的负责人上报重大投资融资、资本运

作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）由“办公室”进行初审，签发立项意见书，并报战略与投资委员会备案；

（三）公司有关部门对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报“办公室”；

（四）由“办公室”进行评审，签发书面意见，并向战略与投资委员会提交正式提案。

**第九条** 战略与投资委员会根据“办公室”的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给“办公室”。

## 第五章 议事规则

**第十条** 战略与投资委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名副主任委员主持。

**第十一条** 战略与投资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，必须经全体委员过半数通过。

**第十二条** 战略与投资委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

**第十三条** 战略与投资委员会会议必要时可邀请公司监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十四条** 如有必要，战略与投资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。

**第十五条** 战略与投资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、公司章程及本办法的规定。

**第十六条** 战略与投资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。

**第十七条** 战略与投资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。

**第十八条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第十九条** 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

**第二十条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如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。

**第二十一条** 本细则解释权归属公司董事会。

# 日照盐业商贸有限公司 董事会薪酬与考核委员会实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立健全公司董事及高级管理人员（以下简称经理人员）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《日照盐业商贸有限公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

## 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由三名以上董事组成，全部为外部董事。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上外部董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任一名，负责主持委员会工作。主任应为外部董事，并且由董事长在委员内提名，董事会选举产生。

**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，并由董事会根据规定补足委员人数。

**第八条** 薪酬与考核委员会下设办公室，该办公室设在公司综合部，主要负责日常工作联络、会议组织和执行会议有关决议等工作。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 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，制定薪酬政策及实施方案；

(二)薪酬政策及实施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)审查公司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)负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(五)董事会授权的其他事宜。

**第十条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十一条** 薪酬与考核委员会对董事会负责，其作出的决议需提交董事会审议；其提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意并提交股东会审议通过后方可实施；其提出的公司高级管理人员的薪酬方案，须报董事会批准。

## 第四章 决策程序

**第十二条** 薪酬与考核委员会下设的办公室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。

**第十三条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 公司董事和高级管理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，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- (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，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，并于

会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（外部董事）主持。

**第十五条** 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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第十八条** 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。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第二十条** 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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章附则

**第二十四条** 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

**第二十五条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如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。

**第二十六条** 本细则解释权归属公司董事会。

# 日照盐业商贸有限公司 董事会审计与风险委员会实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为强化董事会决策功能，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《日照市市属国有企业内部审计管理办法（试行）》、《日照盐业商贸有限公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会审计与风险委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会审计与风险委员会由董事会设立，是按照《日照市市属国有企业内部审计管理办法（试行）》、《公司章程》设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，向董事会汇报工作，并对董事会负责。

**第三条** 审计与风险委员会成员须保证足够的时间和精力履行委员会的工作职责，勤勉尽责，切实有效地监督公司的外部审计，指导公司内部审计工作。

公司董事会审计与风险委员会下设办公室，办公室设在综合部，负责协调审计与风险委员会日常工作的联络、会议组织等。

## 第二章 人员组成

**第四条** 审计与风险委员会由三名以上董事会成员组成，全部为外部董事。审计与风险委员会委员由董事长、全体董事的三分之一及以上提名，经董事会决议通过后产生。

**第五条** 审计与风险委员会设主任委员（召集人）一名，负

责主持委员会工作。

**第六条** 审计与风险委员会任期与同届董事会董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。经董事长提议并经董事会讨论通过，可对审计与风险委员会委员在任期内进行调整。

**第七条** 审计与风险委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

审计与风险委员会因委员辞职、被免职或其他原因导致人数低于本规则规定人数时，公司董事会应依据本规则尽快选举产生新的委员。

### 第三章 职责权限

**第八条** 审计与风险委员会的主要职责权限：

- (一) 审查公司内控制度的有效性；
- (二) 对公司内部审计工作进行指导；
- (三) 监督公司的内部审计制度建立、完善及实施；
- (四) 负责内部审计与外部审计之间的重要问题的沟通；
- (五) 研究讨论审计发现重大问题及处理意见；
- (六) 对董事会的决策提出恰当的建议；
- (七) 公司董事会授予的其他事宜。

### 第四章 决策程序

**第九条** 审计与风险委员会可以要求公司有关部门做好审计与风险委员会审议有关事项的前期准备工作，提供公司有关方

面的书面资料，公司有关部门应予配合：

- (一) 公司相关财务报告；
- (二) 内外部审计机构的工作报告；
- (三) 其他相关事宜。

## 第五章 议事规则

**第十条** 会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

**第十一条** 审计与风险委员会委员应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托委员会其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围、明确的意见和期限。每名委员不能同时接受两名以上委员委托。

受委托的委员应当在授权范围内行使权利。

委员未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员代为行使权利，视为放弃权利。

**第十二条** 审计与风险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。审计与风险委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因审计与风险委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第十三条** 审计与风险委员会会议一般应以现场会议方式召开，表决方式为举手表决或投票表决。

**第十四条** 如有必要,审计与风险委员会可以邀请公司其他高级管理人员、外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

**第十五条** 审计与风险委员会可以聘请中介机构为其审议相关事项并做出决议提供专业意见,所需费用由公司支付。审计与风险委员会在聘请中介机构提供专业意见前,应当与拟聘请的中介机构签订保密协议。

**第十六条** 审计与风险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》及本规则的规定。

**第十七条** 审计与风险委员会会议应当有记录及会议纪要,出席会议的委员应当在会议纪要上签名。

**第十八条** 审计与风险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。会议材料、会议记录和会议决议由公司董事会秘书保存。

**第十九条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务,不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十条** 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《日照盐业商贸有限公司章程》的规定执行;本实施细则如与法律、法规、其他规范性文件以及《日照盐业商贸有限公司章程》的规定不一致的,以有关法律、法规、其他规范性文件以及《日

照盐业商贸有限公司章程》的规定为准。

**第二十一条** 本实施细则由审计法务部负责制定、解释和修订。

**第二十二条** 本实施细则自董事会审议通过后实施。

# 日照盐业商贸有限公司 董事会预算管理委员会实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强日照盐业商贸有限公司预算管理，增强公司核心竞争力，进一步强化董事会决策功能，充分发挥预算规划、协调、激励及监管的作用，完善公司治理机构，日照盐业商贸有限公司特设董事会预算管理委员会（以下简称“预算委员会”），并制定本实施细则。

**第二条** 预算委员会是董事会下设的专门辅助机构，根据预算编制的总原则对公司发展计划和年度预算进行编制、修订和监督，为董事会提供决策依据，对董事会负责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 预算委员会成员由三名以上现任董事组成，包括外部董事，外部董事占多数。

**第四条** 预算委员会委员由董事长、二分之一以上外部董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 预算委员会设主任委员一名，负责主持委员会工作。主任委员由董事会在选举委员会成员时直接选举产生。

**第六条** 预算委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任董事职务，自动失去委员资

格，并由董事会根据规定补足委员人数。

**第七条** 预算委员会下设办公室，办公室设在公司财务管理部门，具体负责工作组织实施，为预算委员会提供日常工作联络、会议组织等综合服务。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 预算委员会的主要职责权限：

- (一) 制定预算管理制度等相关文件；
- (二) 提出预算编制的方针、程序等要求；
- (三) 组织相关部室或聘请专家对目标的确定进行预测、审议；
- (四) 审查公司整体预算方案；
- (五) 将经过审查的预算提交董事会，通过后下达正式预算方案；
- (六) 根据实际情况，就预算的修正加以审议并作出决定；
- (七) 听取预算执行情况的定期报告，提出改进建议；
- (八) 董事会授权的其他事宜。

### **第四章 决策程序**

**第九条** 预算委员会办公室负责做好预算委员会会议的前期准备工作，组织有关部门向预算委员会提供与会议提案相关的书面资料：

- (一) 各预算单位相关预算报告；
- (二) 经汇总的公司初步预算报告；

- (三) 预算部门及相关部门提出的建议事项;
- (四) 比较与分析实际执行结果与预算的差异情况;
- (五) 重大投资事项的预算报告;
- (六) 其他预算委员会要求的相关材料。

**第十条** 预算委员会会议对办公室提供的报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会议讨论：

- (一) 公司中长期发展规划预算工作部分;
- (二) 年度经营目标预算;
- (三) 公司预算与实际执行情况的差异分析;
- (四) 根据情况和环境变化，提出公司预算修正建议。

## **第五章 议事规则**

**第十一条** 预算委员会会议每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

**第十二条** 预算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。预算管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可采取通讯表决的方式召开。

**第十三条** 预算委员会办公室的主要成员可列席预算委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员等相关人员列席会议。

**第十四条** 如有必要，预算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。

**第十五条** 预算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、公司章程及本细则的规定。

**第十六条** 预算委员会会议应当有记录并形成纪要，出席会议的委员应当在会议记录及纪要上签名；会议记录及纪要由公司财务管理部部长保存。

**第十七条** 预算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。

**第十八条** 出席会议的委员和列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自以任何形式向非相关部门或人员泄露有关信息，但依法履行披露义务的除外。

## 第六章 附则

**第十九条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如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。

**第二十条** 本细则自日照盐业商贸有限公司董事会审议通过之日起实行。

**第二十一条** 本细则由日照盐业商贸有限公司董事会负责解释。