

中捷资源投资股份有限公司

2015 年限制性股票激励计划激励对象合理性的说明

序号	姓名	职务	岗位价值与贡献
1	马建成	董事长、 总经理	负责公司整体战略及运营管理，对公司的经营结果负责，对公司发展战略、组织及人力资源管理，及对整体财务指标的达成负责，并确保公司持续发展，实现股东价值。
2	丁光平	董事	协助董事长制定公司整体战略规划，对公司的经营计划、业务发展、经营决策，及对整体财务指标的达成提供重要意见，确保公司持续发展，实现股东价值。
3	刘昌贵	副董事长、 副总经理	协助董事长参与制定公司发展战略规划、经营计划、业务发展计划；负责公司运营及结构治理，提升公司综合管理理念与水平和经济效益。
4	叶丽芬	副总经理、 财务总监	根据公司年度经营和财务管理目标，参与制定公司决策，负责公司的财会政策、资金管理、预算管理和资产管理等工作，监控指导各子公司部财会工作。负责组织公司年度经营预算，组织年度目标分解；负责合并报表，对各子公司经营业务进行会计核算、纳税筹划、成本分析、资产管理和数据管理，对子公司进行绩效管理。
5	王端	副总经理、 董事会秘书	负责公司上市公司相关事务，确保公司符合证监会和证交所的相关要求和合规性，组织董事会议、监事会议和股东会议，协同内部上市公司相关事务，负责维护和发展投资者关系。
6	唐为斌	副总经理	协助总经理完成经营计划、参与业务发展规划制定，组织、监督公司各项规划和计划的实施、负责将公司内部管理制度化、规范化。

序号	姓名	职务	岗位价值与贡献
7	郑学国	董事长助理、 证券部经理、 证券事务代表	协助公司董事长开展各项工作。此外作为公司证券部经理及证券事务代表，主要负责公司再融资及投资工作；协同公司董事会秘书做好公司规范性运作、三会召开、信息披露、投资者关系及证券事务等相关工作管理。
8	周海涛	总经理助理、 战略管理部经理	协助总经理制定、贯彻、落实各项经营发展战略、计划，实现企业经营管理目标。协助总经理制定年度经营计划及各阶段工作目标分解；协助总经理对公司运作与各职能部门进行管理、配合总经理处理外部公共关系（政府、重要客户等）。
9	丁延平	总经理助理、 人事行政部经理	协助总经理做好综合、协调、督导各部门工作和处理日常事务；负责汇总公司年度综合性资料，组织起草公司综合性的工作计划、总结、报告、请示等文件，负责构建人力资源战略体系。
10	郭海涛	总经理助理	协助总经理做好综合、协调、督导各部门工作和处理日常事务；配合总经理处理外部公共关系（政府、重要客户等）。
11	李正东	财务部经理	根据公司的战略和年度经营规划，参与制定公司决策；通过会计核算、资金管理、成本管理、税务筹划、预算管理、资产保全和增值管理、财务制度建设和执行支持公司的业务发展及为管理决策提供支持；并确保公司资金的有效和畅通，提升公司资金成本效率。
12	胡影	财务部副经理	财务规划、账务清理、财务规范、财务报表及审计相关工作、财务制度的制定、培训、实施、会计核算和会计监督、财务预算决算、风险资产管理、资金安全管理、拟定与报批财务规划、向各子公司财务部门（人员）分配下达财务规划指标及要求。
13	胡麒	高级项目经理	项目经理是一个项目的掌舵人，是一个项目自始自终的全权负责人和第一责任人。具有较强的农业、林业的工作经验和专业知识，参与项目前期商务、技术交流准备，勘察现场；参与项目合同签订，熟悉了解施工任务的重点、难点、疑点，并做出相应的技术措施准备。

序号	姓名	职务	岗位价值与贡献
14	孙丽	高级项目经理	项目经理是一个工程项目的掌舵人，是一个项目自始至终的全权负责人和第一责任人。具有较强的综合性工作经验和专业知识，参与前期商务、技术投标交流准备，勘察现场；参与合同签订，熟悉了解施工任务的重点、难点、疑点，并做出相应的技术措施准备。

(以下无正文)

（本页无正文，为《中捷资源投资股份有限公司 2015 年限制性股票激励计划激励对象合理性的说明》之签署页）

中捷资源投资股份有限公司

2015 年 12 月 14 日