

招金矿业股份有限公司董事会提名与薪酬委员会工作制度

第一章 总 则

第一条 为规范招金矿业股份有限公司（“公司”）董事（“董事”）及高级管理人员的产生，规范高级管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》、《上市公司治理准则》、香港联合交易所有限公司证券上市规则（“上市规则”）附录十四的《企业管治守则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立公司董事会（“董事会”）提名与薪酬委员会（“委员会”），并制定本董事会提名与薪酬委员会工作制度及职权范畴（“本工作制度”）。

第二条 董事会提名与薪酬委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议；负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本工作制度所称董事是指在公司支取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及由董事长、总经理提请董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名与薪酬委员会成员由五名董事组成，其中大多数为独立非执行董事。

第五条 提名与薪酬委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 提名与薪酬委员会设主任委员（召集人）一名，由独立非执行董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 提名与薪酬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，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 提名与薪酬委员会的主要职责权限：

- （一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；至少每年一次检讨董事会的架构、人数及组成，以推行公司的策略；
- （二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- （三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- （四）对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；

(五) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人选进行审查并提出建议；

(六) 根据董事及高级管理人员的工作范围、职责、重要性以及其他相关岗位的薪酬水平制定薪酬标准或方案，薪酬标准或方案主要包括但不限于酬金、奖金额度；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；考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责；

(七) 评核独立非执行董事之独立性；

(八) 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而需支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致，若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

(九) 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等赔偿与合约条款一致，若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；

(十) 确保任何董事或其任何联系人不得参与确定他自己的薪酬；

(十一) 制定年度考核目标并进行年度绩效考评；

(十二) 审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况；

(十三) 在高级管理人员任期内，负责对高管人员进行年度考评，提出任期内年度续聘意见报董事会审议；

(十四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(十五) 审阅及/或批准《上市规则》第十七章所述有关股份计划的事宜；及

(十六) 董事会授权的其他事宜。

第九条 提名与薪酬委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名与薪酬委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、经理人选。

第四章 决策程序

第十条 提名与薪酬委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施；负责做好提名与薪酬委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

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；

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；

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。

第十一条 董事、高级管理人员的选任程序：

提名与薪酬委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

提名与薪酬委员会可在公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选；

搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征得被提名人对提名的意见，否则不能将其作为董事、经理人选；

（五）召集提名与薪酬委员会会议，根据董事、经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员之前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十二条 提名与薪酬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）提名与薪酬委员会根据企业方针及目标，按照既定的程序对董事及高级管理人员进行绩效评价和考核；

（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惩方式，表决通过后，报董事会。

第五章 议事规则

第十三条 提名与薪酬委员会至少每年召开一次会议，并可由委员会委员根据需要提议召开会议。

会议通知须于会议召开前七天送达全体委员，但特别紧急情况下可不受上述通知时限限制。

提名与薪酬委员会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。

第十四条 提名与薪酬委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

提名与薪酬委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避，任何董事不得参与厘定本身酬金。

第十五条 提名与薪酬委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；情况紧急时可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 提名与薪酬委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 提名与薪酬委员会应就其它执行董事的薪酬建议咨询董事长及/或行政总裁；公司需确保提名与薪酬委员会有充足资源，如有必要，提名与薪酬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。

第十八条 提名与薪酬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、公司章程及本工作制度的规定。

第十九条 提名与薪酬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；会议记录由董事会秘书保存。

第二十条 提名与薪酬委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会，再由董事会做最后决定。

第二十一条 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

第二十二条 提名与薪酬委员会对须由董事会聘任的其他高级管理人员的审查工作及董事会授权提名与薪酬委员会进行的其他相关工作，提名与薪酬委员会可参照本工作制度执行。

第二十三条 本工作制度自董事会决议通过之日起施行。

第二十四条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作制度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，并立即修订本工作制度，报董事会审议通过。

第二十五条 本工作制度解释权归属董事会。

（注：《董事会提名与薪酬委员会工作制度》经公司 2004 年 10 月 16 日召开的首届董事会第三次会议审议通过，根据公司于 2010 年 2 月 26 日召开的第三届董事会第一次会议对该制度进行了第一次修订，根据公司于 2012 年 3 月 5 日召开的第三届董事会第十六次会议对该制度进行了第二次修订，根据公司于 2023 年 1 月 3 日召开的第七届董事会第八次会议对该制度进行了第三次修订（增加第八条第（十五）项）；根据公司于 2025 年 8 月 22 日召开的八届董事会第四次会议对该制度进行第四次修订。）