

中國鋁業股份有限公司(「公司」)

董事會薪酬委員會(「委員會」)的職權範圍

1. 角色及職能

委員會是按照董事會決議設立的專門工作機構，對董事會負責，向董事會報告工作。委員會的主要職能包括：制訂、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策及架構；擬定公司董事及高級管理人員的考核標準和程序；監督公司薪酬政策的執行情況，提出意見及建議，供董事會決策參考。

2. 委員會成員

2.1 委員會由三名董事組成，其中獨立董事應當佔多數。委員會成員由董事長或三分之一以上董事提名，經董事會選舉產生或者解任，經全體董事的過半數同意通過。

2.2 委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，由董事會選舉產生或解任。委員會主任行使以下職權：

- (1) 負責主持委員會的工作，確保委員會有效運行並履行職責；
- (2) 召集、主持委員會會議；
- (3) 督促、檢查委員會工作及會議決議的執行情況；
- (4) 簽署委員會有關文件；
- (5) 向董事會報告委員會工作；
- (6) 確保委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論；
- (7) 董事會要求履行的其他職責。

3. 委員會職責權限

- 3.1 委員會就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，以及建立正規且有透明度的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議。
- 3.2 委員會根據董事會所訂企業方針及目標，審查並批准管理層的薪酬待遇建議。
- 3.3 委員會負責擬定個別董事、高級管理人員的薪酬管理辦法與薪酬待遇方案並向董事會提出建議。此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)。
- 3.4 當擬定董事、高級管理人員的薪酬待遇方案時，委員會應考慮同類公司支付的薪酬水平、該董事、高級管理人員須付出的時間及承擔的職責，以及其在集團內其他職位的僱傭條件等。
- 3.5 檢討及批准向執行董事、職工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，以確保該等賠償與相關合約條款一致；若未能與相關合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多。

- 3.6 委員會對公司薪酬制度執行情況進行監督。
- 3.7 委員會負責擬定高級管理人員業績考核辦法、績效評估程序和獎懲辦法，並向董事會提出建議。
- 3.8 委員會負責審查高級管理人員的履職情況並對其進行績效評價。
- 3.9 委員會審議公司考核制度，並對公司考核制度執行情況進行監督。
- 3.10 委員會應確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬。
- 3.11 委員會審閱及／或批准制定或變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就，並向董事會提出建議。
- 3.12 委員會就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃向董事會提出建議。
- 3.13 委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

4. 委員會會議

- 4.1 委員會每年至少召開一次定期會議，由委員會主任召集和主持。委員會主任不能召集和主持時，可以指定一名委員(獨立董事)召集和主持。委員會會議應當有二分之一以上委員(包括書面委託其他委員代為出席會議的委員)出席方可召開。
- 4.2 委員會可以召開臨時會議。出現下列情形之一的，應當於事實發生之日起3日內發出臨時會議的通知：
- (1) 董事會提議；
 - (2) 委員會主任提議；
 - (3) 2名及以上委員會委員提議；
 - (4) 董事長提議。
- 4.3 委員會會議必要時可邀請公司其他董事、有關高級管理人員、公司相關職能部門人員和有關專家、學者及中介機構人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求，對有關事項作出解釋和說明。
- 4.4 委員會工作機構負責委員會會議的記錄，出席會議的委員及會議記錄人應當在會議記錄上簽字。
- 4.5 委員會會議形成的審核意見、會議記錄、授權委託書、委員的書面意見以及其他會議材料原件由委員會工作機構按照相關規定保存、管理；證券事務管理部門留存審核意見、會議記錄、委員的書面意見等文件副本。相關文件的保存期限不少於10年。

5. 報告制度

- 5.1 委員會應當就做出的決議或建議向董事會匯報，但受到法律或監管限制不能作出有關匯報的除外。
- 5.2 委員會應在每年度的公司第一次定期董事會會議上向董事會匯報上年度的工作情況。
- 5.3 委員會主任應當接受公司董事長的邀請出席年度股東會，回答股東提問。在委員會主任不能出席時，也可由其他委員出席。

6. 其他

- 6.1 委員會設置工作機構，為委員會提供日常工作聯絡和會議組織服務，向委員會報告工作。
- 6.2 委員會應當獲得充足資源以履行其職責，有權要求公司董事會、高級管理人員對委員會工作提供充分支持。
- 6.3 委員會認為必要時，可以尋求獨立專業機構或人士的意見，所產生的相關費用應當由公司承擔。

註：高級管理人員包括但不限於公司總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書、總法律顧問。