JINCHUAN GROUP INTERNATIONAL RESOURCES CO. LTD

金川集團國際資源有限公司

（於開曼群島註冊成立之有限公司）

(股份代號: 2362)

職權範圍 — 薪酬及提名委員會

（於2025年6月30日採納）

此職權範圍為中文譯本，倘與英文版本存在任何差異，概以英文版為準。

職權範圍 一 薪酬及提名委員會

1 目標

董事會（「董事會」）薪酬及提名委員會（「委員會」）的宗旨是：

(a) 引領董事會委任董事之程式，物色及提名人選給董事會批准，以便董事會安排任命候選人；

(b) 履行董事會有關補償公司董事及高級管理人員的職責；

(c) 監督公司補償計畫的管理；及

(d) 按所須的規則和條例要求，準備補償行政人員之任何報告。

2 組織

薪酬及提名委員會由董事會於 2015 年 11 月 26 日成立。

3 成員

3.1 委員會須由董事會委任不少於三名公司董事出任，並應委任至少一名其他性別的董事加入委員會。

3.2 委員會成員須以獨立非執行董事佔大多數。

4 主席

主席須從獨立非執行董事中選出，並由董事會委任。

5 秘書

5.1 公司秘書或其委任代表為委員會秘書。

5.2 委任公司秘書是為了促進董事會與委員會之間的溝通，並替委員會成員取得履行他們職務所需的資料。

6 **法定會議人數**

兩名委員會成員可組成最低法定人數，其中一人必須為獨立非執行董事。

7 **會議次數**

每年最少召開會議一次。

8 **會議程式**

8.1 召開委員會定期會議通知須於至少七天前發出。

8.2 議程和會議附件須至少於委員會會議擬舉行日期前的三天前，全部送交全體委員會成員。

8.3 任何成員可以發出不少於七天的書面通知書要求委員會主席召開會議。

8.4 會議中所討論的問題，應以大多數出席成員票數決定，若票數相同，主席應有第二票或投票決定權。

9 **會議記錄**

9.1 委員會秘書須保存所有會議的完整記錄。

9.2 委員會會議記錄的初稿及最終定稿應先後在會議結束後的合理時段內，發送所有委員會成員以供審閱及存檔。

9.3 委員會會議記錄彙報到董事會前，須經委員會正式批准。

9.4 若有任何董事發出合理通知，委員會應公開有關會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。

9.5 會議記錄應對會議上各成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。

9.6 委員會應向董事會傳閱其會議記錄（於會議日期後的合理時段內），從而保持向董事會定期報告其活動和建議。

10 權力

10.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。

10.2 董事會授權委員會向外界人士諮詢法律或其它獨立專業意見，如有需要，可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士參與會議。

10.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

11 責任

委員會的責任是：

A. 薪酬功能

（a） 就董事、高級管理人員及其他員工的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

（b） 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；

（c） 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、股份或其他獎勵及補償金額（包括喪失或終止職務或委任的補償）；

（d） 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

（e） 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雇用條件；

（f） 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，以確保該等補償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，補償亦須公平合理，不致過多；

（g） 檢討及批准因董事行為失當而解雇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；

（h） 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與厘定其本身之薪酬；及

（i） 諮詢主席及／或董事總經理有關其他執行董事的薪酬建議；

（j） 及審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

B. 提名功能

（a） 定期(至少每年)檢討及評估董事會的架構、人數及組合(包括知識、經驗方面、技能平衡、多樣性，包括性別和種族)，協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議;

（b） 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見;

（c） 於委任獨立非執行董事時或其獨立性受到質疑時，評核其獨立性(包括董事可能與本公司及其附屬公司的利益發生任何衝突)及檢討獨立非執行董事根據上市規則規定提供的年度獨立確認書;

（d） 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策，及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度;

（e） 就董事委任或重新委任，以及董事繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議;

（f） 支持公司定期評估董事會的表現；及

（g） 董事會授權的其他事宜。

C. 其他功能

(a) 審議董事會所提出之其他薪酬及提名議題。

12 **報告**

12.1 委員會應定期向董事會彙報。

12.2 委員會主席須向董事會定期呈交委員會書面報告，闡述委員會的工作及發現。報告次數因應情況有別，但最低限度每年提交一次。

12.3 凡董事會議決通過的薪酬或補償安排為薪酬及提名委員會先前議決不予通過者，建議在下一份年報中披露其在董事會通過該項決議的原因。委員會的建議須經董事會最終批准。

12.4 委員會秘書向董事會全體成員傳閱委員會的會議記錄及報告。

13 **提名政策**

13.1 上述第 11B(a)、11B(b)及 11B(d)段的條文屬本公司於提名董事會董事時所考慮的主要標準及原則，並構成本公司的「提名政策」。

* *就本職權範圍而言，「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士。*