

# 西藏智匯礦業股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會工作制度

### 第一章 總則

**第一條** 為強化西藏智匯礦業股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，加強公司董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)及其他有關法律、行政法規、規範性文件和《西藏智匯礦業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，本公司設立薪酬與考核委員會，並制定本制度。

**第二條** 薪酬與考核委員會是董事會按照股東會決議設立的董事會專門工作機構，其主要職責是審議並監督執行具有有效激勵與約束作用的薪酬制度和績效考核制度，就公司董事、監事和高級管理人員的薪酬制度、績效考核制度以及激勵方案向董事會提出建議，並對董事和高級管理人員的業績和行為進行評估。

**第三條** 本制度所稱董事是指在公司領取薪酬的董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、財務負責人(財務總監)、董事會秘書。

## 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬與考核委員會由至少三名董事組成，獨立非執行董事應當在委員會成員中佔多數。

**第五條** 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一以上提名，由董事會任命和罷免。

**第六條** 薪酬與考核委員會設召集人(主席)一名，應由獨立非執行董事擔任，負責主持薪酬與考核委員會工作；召集人(主席)在委員內選舉，由董事會批准產生。

**第七條** 薪酬與考核委員會召集人(主席)的主要職責權限為：

- (一) 主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議召開會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；
- (四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論(結論包括通過、否決或補充材料再議)；
- (五) 確定每次委員會會議的議程；
- (六) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (七) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、本制度及董事會規定的其他職權。

**第八條** 薪酬與考核委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立非執行董事職務，除薪酬與考核委員會委員低於法定要求且無法正常行使職權外，自動失去委員資格，並由董事會根據本制度的規定補足委員。

**第九條** 委員的主要職責權限為：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 提出本委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽本公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料、等相關信息；
- (四) 充分了解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的本公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本制度及董事會規定的其他職權。

### **第三章 職責權限**

**第十條** 薪酬與考核委員會的主要職責權限為：

- (一) 研究董事和高級管理人員的考核標準，審查其履行職責的情況，對其進行定期績效考核，並向董事會提出建議；

- (二) 根據董事和高級管理人員的管理崗位的主要範圍、職責和重要性，並參考其他相關企業、相關崗位的薪酬水平，制訂並檢討薪酬計劃或方案，政策及架構和設立正規而具有透明度的程序以制定上述薪酬計劃或方案，並向董事會提出建議；薪酬計劃或方案包括但不限於：績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。
- (四) 制訂執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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，以確保該等賠償按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔)；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 對公司薪酬制度進行評價並對執行情況進行審核和監督；
- (七) 委員會應考慮的因素包括相關法律法規的要求、同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及職責、公司其他職位的僱傭條件及是否應該按表現而制定薪酬等；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人(如《香港上市規則》所定義)不得參與釐定自己的薪酬；
- (九) 審議及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；

(十) 負責向股東解釋關於公司董事和高級管理人員薪酬方面的問題；及

(十一) 處理法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則(包括《香港上市規則》(經不時修訂)附錄C1所載企業管治守則相關守則條文訂明的有關權限及職責)、《公司章程》規定的，董事會授予的其他職權，及就委員會職責權限範圍內負責的事宜向董事會匯報(包括委員會所作出的決定或建議)。

**第十一條** 薪酬與考核委員會對董事會負責。薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定。薪酬與考核委員會應配合監事會的薪酬與考核活動。

**第十二條** 薪酬與考核委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

**第十三條** 薪酬與考核委員會的主席需出席公司年度股東會，並回答股東就薪酬與考核委員會職責相關的事宜所作出的提問。若委員會主席不能出席年度股東會，應由其他委員或適當委任的代表出席。

**第十四條** 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

## 第四章 議事規則

**第十五條** 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前五日通知全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。臨時會議由薪酬與考核委員會委員提議召開，並於會議召開前3天通知全體委員。會議通知應備附內容完整的議案。會議可採用傳真、電話、電子郵件、專人送達、郵件或其他快捷方式進行通知。

會議由薪酬與考核委員會召集人(主席)主持，召集人(主席)不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持。

薪酬與考核委員會主席既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由董事會指定一名委員履行薪酬與考核委員會主席職責。

薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

**第十六條** 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員，授權委託書中應載明授權範圍)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十七條** 薪酬與考核委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以回避。

有利害關係的委員回避後，出席會議的委員不足本議事規則規定的人數時，應當由全體委員(含有利害關係的委員)就將該議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該議案進行審議。

**第十八條** 會議可採取現場會議或書面傳簽的方式召開。會議採取現場方式召開的，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過上述方式參加會議的，視為出席現場會議。

薪酬與考核委員會委員須親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

**第十九條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

**第二十條** 薪酬與考核委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

**第二十一條** 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。

**第二十二條** 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本制度的規定。

**第二十三條** 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。

會議紀錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見，並傳閱每位委員審閱確認。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。若委員對會議記錄有任何意見或異議，可不予簽字，但應將其書面意見按照前述規定的時間送交董事會秘書。若確屬記錄錯誤或遺漏，董事會秘書應做出修改，委員應在修改後的會議記錄上簽名。

薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**第二十四條** 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## **第五章 決策程序**

**第二十五條** 薪酬與考核委員會工作時，公司應提供有關書面資料：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；
- (三) 董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供公司薪酬計劃和分配方式的有關測算依據；
- (六) 監事會的考評意見。



**第二十六條** 薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員的考評程序是：

- (一) 公司董事和高級管理人員向薪酬與考核委員會提交述職和自我評價報告；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 評價董事及高級管理人員的創新能力和業務潛能；
- (四) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式的建議報告，報公司董事會；
- (五) 如涉及公司董事會換屆和高級管理人員聘任可進行專項考核評價，並在董事會召開前完成。

薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意，並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方案須報董事會批准。在董事會或薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或討論其報酬時，該董事應當回避。

## **第六章 附則**

**第二十七條** 除非有特別說明，本制度所使用的術語與《香港上市規則》《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第二十八條** 本制度所稱「以上」包含本數。

**第二十九條** 本制度經董事會審議通過，於公司首次公開發行的境外上市股份（H股）在香港聯合交易所有限公司主板上市交易之日起生效並施行。

**第三十條** 本制度未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本制度如與國家法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報公司董事會審議通過。

**第三十一條** 本制度解釋權歸公司董事會。