

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本文件之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不就因本文件全部或任何部分內容而產生或因依賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



Zijin Mining Group Co., Ltd.\*

紫金礦業集團股份有限公司

(一家於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股票代碼：2899)

### 海外監管公告

此乃紫金礦業集團股份有限公司（「本公司」）登載於中華人民共和國上海證券交易所（「上交所」）網頁的公告。

截至本公告之日，董事會成員包括執行董事陳景河先生（董事長）、羅映南先生、劉曉初先生、藍福生先生、黃曉東先生、鄒來昌先生，非執行董事彭嘉慶先生，以及獨立非執行董事蘇聰福先生、陳毓川先生、林永經先生及王小軍先生。

承董事會命  
紫金礦業集團股份有限公司  
董事長  
陳景河

中國，福建，2012年3月9日

\*本公司之英文名稱僅供識別

# 紫金矿业集团股份有限公司

## 董事会提名与薪酬委员会工作细则

### 第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司提名、薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》、《上市公司治理准则》、《企业管治守则》及其他有关规定，公司特设立董事会提名与薪酬委员会（以下称“提名与薪酬委员会”），并制定本工作细则。

第二条 提名与薪酬委员会是董事会设立的常设工作机构，负责对公司董事、总裁及其它高级管理人员的人选、选择标准和程序进行审查并提出建议；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。提名与薪酬委员会对董事会负责。

第三条 本细则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、公司年报内提及的[高级管理人员]及由总裁提请董事会认定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六名董事组成，其中独立董事占四名。

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。董事会秘书为委员会的秘书。

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，可以连选连任。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。

第八条 提名与薪酬委员会成员应当具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规；具有提名、薪酬与考核方面的专业知识；熟悉公司的经营管理；

（二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；

（三）具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作能力。

但任何委员会成员不得厘定本身的酬金。

第九条 提名与薪酬委员会下设的办事机构为人力资源部，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被提名、被考评人员的有关资料，负责筹备提名与薪酬委员会会议并执行提名与薪酬委员会的有关决议。

### 第三章 职责权限

第十条 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定期对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

(二) 研究董事、总裁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总裁人员的人选；

(四) 对董事候选人和总裁候选人选进行审查并提出建议；

(五) 评核独立非执行董事的独立性；

(六) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

(七) 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及参考市场薪酬水平制定董事和高级管理人员的薪酬计划或方案，奖励和惩罚的主要方案和制度等。所定薪酬的水平应足以吸引及挽留公司成功所需的董事，但公司应避免为此支付更多的酬金；

(八) 制定董事和高级管理人员考核的绩效评价标准程序及主要评价体系，审查公司董事（包括独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

(九) 制定公司《董事考核评价制度》及其细则；

(十) 制定公司《高级管理人员的考核、激励及奖励制度》及其细则；

(十一) 接受董事会委托，向股东大会报告有关薪酬事项；

(十二) 负责对公司薪酬和考核制度执行情况进行监督；

(十四) 根据授权负责公司期权计划的管理与具体实施；

(十五) 对公司的薪酬架构及短、中、长期激励计划的执行情况进行调查分析并提出建议和计划；

(十六) 就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订此等薪酬政策，向董事会提出建议；

(十七) 获董事会转授以下职责，即厘订全体执行董事及高级管理人员的特定薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。薪酬与考核委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、董事须付出的时间及董事职责、集团内其它职位的雇用条件及是否应该按表现厘订薪酬等；

(十八) 透过参照董事会不时通过的公司目标，检讨及批准按表现而厘定的薪酬；

(十九) 检讨及批准向执行董事及高级管理人员支付那些与丧失或终止职务或委任有关的赔偿，以确保该等赔偿按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，赔偿亦须公平合理，不会对公司造成过重负担；

(二十) 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，以确保该等安排按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿亦须合理适当；

(二十一) 确保任何董事或其任何联系人不得自行厘订薪酬；

(二十二) 根据香港联合交易所有限公司制定的《企业管治守则》应有的关于薪酬部分职责权限包括附件一所列各项事宜。

(二十三) 根据香港联合交易所有限公司制定的《企业管治守则》应有的关于提名部分职责权限包括附件二所列各项事宜。

(二十四) 董事会授权的有关提名、薪酬与考核的其他事宜。

第十一条 提名与薪酬委员会的提名方案提交公司董事会审议决定。

第十二条 提名与薪酬委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第十三条 建立提名与薪酬委员会向董事会提交工作报告制度。工作报告的内容至少应包括：

- （一）对董事和高级管理人员的考核评价情况；
- （二）总结报告期内公司董事、高级管理人员的薪酬情况；
- （三）对董事、高级管理人员的奖励制度及实施情况进行分析、评价；
- （四）董事会要求报告的其他事项。

第十四条 提名与薪酬委员会工作经费列入公司预算。如有必要，提名与薪酬委员会可以聘请中介机构或专业人员为其决策提供专业意见，聘请中介机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

提名与薪酬委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第十五条 委员会主任依法履行下列职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）检查委员会决议的执行情况；
- （四）代表委员会向董事会报告工作；
- （五）应当由委员会主任履行的其他职责。

委员会主任因故不能履行职责时，由其指定1名委员会其他成员代行其职权。

第十六条 提名与薪酬委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

- （一）口头或书面通知董事会，要求采取措施予以纠正；
- （二）要求公司职能部门进行核实；
- （三）对违反法律、行政法规、公司章程或损害公司利益以及未完成董事会下达任务的公司高级管理人员，向董事会提出处罚的建议，直至罢免或解聘。

第十七条 提名与薪酬委员会成员应当履行下列义务：

- （一）依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- （二）除依照法律规定或经股东大会、董事会同意外，不得披露公司秘密；

对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。但委员会应根据《上市规则》《企业管治守则》的规定公开其职权范围，解释其角色及董事会转授予其的权力。

#### 第四章 议事规则

第十八条 提名与薪酬委员会实行定期会议和临时会议制度。根据议题内容，会议可采取书面、传真、电话等多种方式召开。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（独立董事）主持。

第十九条 提名与薪酬委员会每年至少召开一次定期会议，会议主要内容是审查上年度董事、高级管理人员的考评、薪酬激励方案的执行情况；根据公司实际经营情况，提出对董事和高级管理人员的相关奖励议案；研究拟订下一年度薪酬及考核计划；其他需要提交委员会讨论的提名、薪酬与考核方面的事宜。

第十九条 提名与薪酬委员会召开定期会议应提前十天、召开临时会议应提前二天将会议时

间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达委员会成员。

第二十条 提名与薪酬委员会下设的工作小组负责做好委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

第二十一条 提名与薪酬委员会对董事和总裁人员的选任程序：

- （一）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、经理人员及其它高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；
- （二）广泛搜寻董事、总裁人选；
- （三）搜集初选人的职业、学历、工作经历等情况，形成书面材料；
- （四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总裁人选；
- （五）召集委员会会议，根据董事、总裁的任职条件，对初选人员进行资格审查；
- （六）在选举新的董事和聘任新的总裁及其它高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘总裁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它后续工作。

第二十二条 提名与薪酬委员会对董事和高级管理人员的薪酬与考核考评程序：

- （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）提名与薪酬委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- （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励方式，表决通过后报公司董事会。

第二十三条 提名与薪酬委员会会议应当作出决议，决议采用举手或投票方式表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十四条 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；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。当反对票和赞成票相等时，主任委员有权多投一票。

委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见，表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明受委托人的姓名、委托事项、权限和有效期限，并由委托人签字。委员连续两次不出席会议，也不委托其他委员代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第二十五条 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。

第二十六条 非董事的工作小组组长可列席委员会会议。必要时也可以邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十七条 提名与薪酬委员会应当有记录，会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题、讨论过程和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数），出席会议的委员应当在会议记录上签字；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十八条 提名与薪酬委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十九条 提名与薪酬委员会会议通过的提名方案、薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程的规定。

第三十条 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。

## 第五章 附则

第三十一条 本工作细则自董事会决议通过之日起试行。

第三十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作细则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，应及时由董事会根据国家有关法律、法规或合法程序修改后的公司章程进行相应的修订。

紫金矿业集团股份有限公司

二〇一二年三月九日

### 附件一：薪酬部分职责权限

- (a) 就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；
- (b) 因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；
- (c) 向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额(包括丧失或终止职务或委任的赔偿)；
- (d) 就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；
- (e) 考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇佣条件；
- (f) 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须支付的赔偿，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；
- (g) 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，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；及
- (h) 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定他自己的薪酬。

### 附件二：提名部分职责权限

- (a) 至少每年检讨董事会的架构、人数及组成(包括技能、知识及经验)，并就任何为配合公司的公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
- (b) 物色具备合适资格可担任董事的人士，挑选被提名人士出任董事；
- (c) 评核独立非执行董事的独立性；
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政总裁）继任计划向董事会提出建议。