



江西銅業股份有限公司
JIANGXI COPPER COMPANY LIMITED

(在中華人民共和國註冊成立的中外合資股份有限公司)

(股份代碼：0358)

董事會薪酬委員會議事規則

(於2021年3月18日採納)

第一章 總則

- 第一條** 江西銅業股份有限公司(以下簡稱「本公司»)董事會(以下簡稱「董事會»)設立了薪酬委員會(以下簡稱「薪酬委員會»)。為進一步建立健全本公司董事及高級管理人員的薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》、本公司股票上市地的交易所不時的證券上市規則(以下簡稱《上市規則》)等有關法律法規以及《江西銅業股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)及其他有關規定，制定本議事規則。
- 第二條** 薪酬委員會是董事會設立的專門工作機構，主要職責是研究、審查董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，監督本公司薪酬制度執行情況。
- 第三條** 本議事規則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事長、副董事長、執行董事及非執行董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書及其他相同崗位的人員。

第二章 人員組成

- 第四條** 薪酬委員會由四名董事組成，全部為獨立非執行董事。
- 第五條** 薪酬委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。
- 第六條** 薪酬委員會設主席和召集人，薪酬委員會主席由董事會委任的獨立非執行董事委員出任。薪酬委員會召集人由董事會委任的獨立非執行董事出任。薪酬委員會主席和召集人可以為同一名獨立非執行董事。
- 第七條** 薪酬委員會任期與董事會任期一致，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職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四條至第六條規定補足委員人數。

第三章 職責權限

- 第八條** 薪酬委員會的主要職責是：
- (一) 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要職責、全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定本公司的薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (二) 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；
 - (三) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或

(ii) 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、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；

(四)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五)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僱用條件；

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

(七)檢討及批准因董事行為失當而解僱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；

(八)確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；

(九)對本公司薪酬制度執行情況進行監督；及

(十)董事會授權的其他事宜。

第九條

薪酬委員會審查通過的董事的薪酬計劃或方案，須報經董事會同意後，提交股東大會批准；公司高級管理人員的薪酬計劃或方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十條 本公司應做好薪酬委員會決策的前期準備工作，並向薪酬委員會提供有關方面的資料，包括但不限於：

(一) 本公司主要財務指標和經營目標完成情況；

(二) 董事及高級管理人員的管理崗位、職責情況；

(三) 本公司擬訂的薪酬分配草案。

第十一條 薪酬委員會根據本公司主要經營目標的完成情況以及董事、高級管理人員的管理崗位、職責情況，對本公司擬定的薪酬分配草案進行審查，表決通過後，報董事會。

第十二條 薪酬委員會會議須製作會議記錄。出席會議的委員及其他人員須在委員會會議記錄上簽字。薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存。薪酬委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

第五章 議事規則

第十三條 薪酬委員會每年應至少召開一次會議。除非薪酬委員會全體成員同意，薪酬委員會的召集須於會議召開前七天通知全體委員。會議由薪酬委員會主席主持，薪酬委員會主席不能出席時可委託召集人或其他一名委員(獨立非執行董事)主持。

- 第十四條** 任何薪酬委員會的決議如超過兩名委員列席，必須由大多數列席委員投票贊成才能獲得通過；如列席委員人數只有兩名，則必須一致贊成才能通過。薪酬委員會會議應由半數以上的委員出席方可舉行，會議作出決議須經全體委員的半數以上通過。
- 第十五條** 薪酬委員會成員可以親身出席方式或以其他電子通訊設備形式參加薪酬委員會會議。
- 第十六條** 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。
- 第十七條** 薪酬委員會會議可邀請本公司有關部門負責人列席，必要時可以邀請董事、監事及高級管理人員列席會議。
- 第十八條** 薪酬委員會秘書為本公司之公司秘書。薪酬委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任薪酬委員會會議秘書。
- 第十九條** 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案及其他議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本議事規則的規定。
- 第二十條** 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。
- 第二十一條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。
- 第二十二條** 薪酬委員會的主席，或在該委員會的主席缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席股東週年大會並在股東週年大會上回答有關薪酬委員會的職能及責任的提問。

第二十三條 本公司應向薪酬委員會提供充足資源以履行其職責。薪酬委員會履行職責時，如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

第六章 附則

第二十四條 本議事規則由公司董事會負責解釋。

第二十五條 本議事規則自公司董事會通過之日起實施。

第二十六條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本議事規則如與國家日後頒佈的法律、法規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、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十七條 本議事規則應登載於本公司網站及上海證券交易所網站和香港聯合交易所有限公司網頁上，及在有投資者要求時，提供有關資料。

第二十八條 本議事規則所稱「以上」、「以內」、「以下」，都包括本數；「過」、「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」不包括本數。