1 / 11
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》、《紫金矿业
集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、《上市公司
治理准则》、《企业管治守则》、相关证券交易所的《上市规则》
及其他有关规定，公司特设立董事会提名与薪酬委员会，并制定本
细则。
第二条 董事会提名与薪酬委员会是董事会下设的专门委员
会，对董事会负责。其主要任务是，负责对董事、高级管理人员（以
下简称“高管”）的人选、选择标准和程序进行审查并提出建议，
制订并审查董事、高管的薪酬政策与方案，制订董事、高管的考核
标准并进行考核，并按程序报股东大会或董事会批准。
第三条 本细则所称“薪酬”，包括但不限于所有薪水、奖金、
补贴、福利（现金或实物）、养老金、补偿款（包括就丧失或终止
其职务或委任应支付的补偿）、奖励、期权、股份赠与、增值激励
等。
第二章 人员组成
第四条 提名与薪酬委员会由六名董事组成，以独立董事为主，
其中独立董事占四名并在任何时候不得少于委员总数的一半。

2 / 11
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一名、副主任委员一名，
由独立董事委员担任，在委员内选举，并报请董事会批准产生。主
任委员负责主持委员会工作。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，连选可以连任。期间若有委员不再担任董事职务，则自动失
去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足。
第八条 提名与薪酬委员会委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，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。
第九条 人力资源部为提名与薪酬委员会下设办事机构，负责
提供公司有关经营方面的资料及被提名（考评）人员的有关资料，
筹备委员会会议并执行其决议。
第三章 职责权限
第十条 提名与薪酬委员会职责权限主要包括：
（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构，定期就
董事会和经营层的规模和构成向董事会提出建议；
（二）拟定董事、高管的选择标准和程序，向董事会提出建议，
并订立或检讨董事会成员多元化政策；

3 / 11
（三）广泛搜寻合格的董事、高管人选，对该等候选人及其任
职资格进行遴选、审核，并对提名或者任免董事、聘任或者解聘高
管向董事会提出建议；
（四）评核独立董事的独立性；
（五）根据岗位职责、重要性并参考市场薪酬水平，制订科学、
合理的董事、高管薪酬及奖惩政策、方案和制度等，并监督其执行
情况；应确保任何委员会委员、董事或其联系人不得自行厘订自己
的薪酬；
（六）获董事会或股东大会转授职责，就全体执行董事、高管
的薪酬待遇，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）等，及非执行董事的薪酬向董事会提出
建议。委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、岗位职责及
其须付出的时间和表现、公司内其他职位的雇用条件等；
（七）就制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对
象获授权益、行使权益条件成就，及董事、高管在拟分拆所属子公
司安排持股计划向董事会提出建议；根据授权负责公司期权计划
的管理与具体实施；
（八）接受董事会委托，向股东大会报告有关董事薪酬事项；
（九）制订董事、高管考核评价制度，制定绩效评价标准程序
及主要评价体系，并进行年度绩效考评。其中，高管考评情况应征
求总裁意见；
（十）研究及批准向执行董事、高管支付与丧失或终止职务或
委任有关的赔偿，以及因董事、高管行为失当而解雇或罢免所涉及
的赔偿安排，应确保符合有关合约条款；若未能按有关合约条款，
亦须公平合理，不对公司造成过重负担；

4 / 11
(十一) 法律法规、公司章程以及相关证券交易所的规则所规
定的其他权限及事项，包括附件一和附件二所列示的香港联合交
七䲅䐀Ӯ쳔敮真匀
ꪙ 셎  ᄦ饲 ΄ 唀児  ĩ 充 ᎄ 唅 რꥌꀀ 所  ᾠ 勑潰 ꀇ  컬 촠 耀 ࠁ   觱们촰加 ⌂ 땚 其 ꏢ ꏃ ꁃ 漫師朇 ꈊ ⸀ 儔  툀 㨄 ਡ   ⣠섅 倘휊 (໬ 촠⌁ 䲫所 ⻴  픀 ，䜐华  　α   ⣠ 六  䐐㨄㖛㳮쳖

5 / 11
（四）代表委员会向董事会报告工作；
（五）应当由主任委员履行的其他职责。
主任委员因故不能履行职责时，由副主任委员代行其职权。
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）要求公司相关部门进行核实；
（三）对违反法律法规、公司章程，或损害公司利益以及未完
成董事会下达任务的高管，向董事会提出处罚建议，直至罢免或解
聘。
第十七条 提名与薪酬委员会委员应当履行下列义务：
（一）依照法律法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利
益；
（二）除依照法律法规或经股东大会、董事会同意外，不得披
露公司秘密；
（三）对向董事会提交报告或出具文件的真实性、合规性负责。
第四章 议事规则
第十八条 提名与薪酬委员会会议分为定期会议和临时会议。
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由副主任委员主持。
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及高管的考评、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、高管的相关奖惩建

6 / 11
议；拟订下一年度薪酬及考核计划；讨论其他有关提名、薪酬与考
核方面的事宜。
第二十条 提名与薪酬委员会定期会议应提前十天、临时会议
应提前三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用电子邮
件、传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达委员会委员。
第二十一条 人力资源部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）公司主要财务指标和经营目标完成情况；
（二）董事、高管的分管工作范围及主要职责情况，岗位工作
业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
（三）董事及高管的业务创新能力和创利能力的经营绩效情
况；
（四）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。
第二十二条 董事、高管的选任程序：
（一）根据公司章程规定，接收和整理有权提案人对董事、高
管的提案。
（二）董事会提案所涉董事、高管人选的提出：
1.董事长提议非独立董事和董事会秘书人选；董事长会同总
裁协商其他高管人选；
2.提名与薪酬委员会提议独立董事人选。
提名与薪酬委员会根据董事会或董事长的要求，可提前广泛
搜集合适人选，供上述提议人参考。
（三）提名与薪酬委员会应对提议情况开展沟通协调，尽可能
实现被提议人员与应聘人员一致；对董事人选的提议应与控股股

7 / 11
东充分沟通，对高管人选的提议也应征求控股股东意见。
（四）搜集被提议人的职业、学历、工作经历等情况，同时考
虑被提议人履职时可为公司做出贡献的能力（包括其可投入的时
间、执业技能、知识储备、工作经验，是否符合现行多元化政策的
要求等）；属于公司现职人员，还应收集近三年的考评情况；并连
同选任理由及（如属独立董事）属独立人士的原因形成书面材料。
（五）征求被提议人对提议的同意，否则不能将其作为董事、
高管候选人。
（六）召集委员会会议，根据董事、高管的任职条件，对初选
人员进行资格审查，并提交审查报告。
（七）根据控股股东和董事会意见进行其他后续工作，并按程
序提交股东大会或董事会决定。
第二十三条 董事、高管的考核考评及薪酬确定程序：
（一）董事、高管作述职报告；
（二）按绩效评价标准和程序，对董事、高管进行绩效考核与
评价；
（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策，提出执行董事
团队年度薪酬总额建议，按程序提交股东大会批准后，由董事长根
据个人考评情况，提出具体分配意见，提名与薪酬委员会核准后发
放；
（四）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策，提出高管薪酬
总额建议，提交董事会批准后，由董事长会同总裁确定个人分配方
案发放。
第二十四条 联合监事会对监事开展业绩考核，受托进行薪酬
管理，相关要求比照董事、高管的考核与薪酬管理办法进行，并应

8 / 11
遵循有关法律法规、公司章程的规定，履行相关审议或批准程序。
第二十五条 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，明确表态。因故不能出席会议时，应当事先审阅会议材
料形成明确的意见并书面委托其他委员代其行使职权（独立董事
委员只能书面委托其他独立董事委员行使职权），委托书应当载
明受托人的姓名、委托事项、权限和有效期限，并由委托人和受托
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，
委员会可提请董事会予以更换。
第二十六条 提名与薪酬委员会会议讨论有关委员会委员的
议题时，当事人应回避。
第二十七条 提名与薪酬委员会会议可以邀请公、

9 / 11
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 本细则自董事会决议通过之日起生效。
第三十二条 本细则受制于相关法律法规，修订时亦同。本细
则与公司章程有冲突的，以公司章程为准。本细则未尽事宜，按国
家有关法律法规、公司章程以及相关证券交易所规则的规定执行；
若与国家日后颁布的法律法规、相关证券交易所规则或经合法程
序修改后的公司章程相抵触时，应及时由董事会进行相应修订。
第三十三条 本细则解释权归属公司董事会。

10 / 11
附件一：《企业管治守则》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；
(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；及
(i) 审阅或批准香港《上市规则》第十七章所述有关股份计
划的事宜。

11 / 11
附件二：《企业管治守则》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；
(e) 至少每年检讨由提名与薪酬委员会执行的有关提名董事
的政策，包括提名程序、遴选及推荐准则、董事会多元化政策等。