

北京金隅股份有限公司 董事會薪酬與提名委員會議事規則

第一章 總 則

第一條 為健全北京金隅股份有限公司(以下簡稱“公司”)法人治理結構，規範公司有關人員的薪酬考核和提名管理制度及程序，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱“《公司法》”)等法律法規、《北京金隅股份有限公司章程》(以下簡稱“《公司章程》”)、《上市公司治理準則》、《上海證券交易所股票上市規則》和《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下合稱“《上市規則》”)的有關規定，制定本規則。

第二條 董事會薪酬與提名委員會(以下簡稱“本委員會”)是董事會的專門工作機構，為董事會有關決策提供諮詢或建議，向董事會負責並報告工作。

第三條 本規則適用於本委員會及本規則中涉及的有關人員和部門。

第四條 本規則所稱薪酬包括崗位工資、獎金、股票、津貼、補助、福利和工作待遇等勞動報酬。

第二章 委員會與主任

第五條 本委員會由 5-8 名董事組成，其中獨立(非執行)董事占多數。委員由董事長提名，並由董事會選舉產生。

董事會可以根據需要聘請相關專業人士列席本委員會會議，以提高委員會的工作水準，為董事會決策的科學性、正確性和合法性提供保證。委員會應獲供給充足資源以履行其職責。如在履行職責時有需要，可尋求獨立專業顧問意見，費用由公司支付。

第六條 本委員會設委員會主任一名和委員會秘書一名。本委員會的主任必須由獨立（非執行）董事擔任。委員會秘書由公司人力資源部門負責人擔任。

第七條 委員任期與與其出任公司的董事任期一致。委員任期屆滿，連選為公司董事的可以連任。任期內如有委員不再擔任公司董事職務，其委員資格自動喪失，董事會應儘快選舉繼任委員。

經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第八條 根據需要，本委員會可下設若干專業組。分專業負責研究擬定和建議公司薪酬、考核與提名等方案。

第三章 職責和許可權

第九條 本委員會應在公司網站及香港聯交所網站上公開披露及解釋本委員會的角色及董事會授予本委員會的權力。

第十條 委員會的主要職責及許可權如下：

（一）公司視董事會層面日益多元化為支援其達到戰略目標及維持可持續發展的關鍵元素，委員會應定期檢查董事會的架構、人數及組成（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、技能、知識、專業經驗及服務任期），並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。委員會在適當的時候審查落實董員會成員多元化政策，並在必要時向董事會提出任何建議的修訂以供審議和批准，以確保政策的有效性。同時根據法律法規及上市規則要求對董事會組成（包括性別、種族、年齡、服務任期）進行資訊披露；

（二）研究董事候選人、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；

(三) 廣泛物色具備合適資格的董事候選人和高級管理人員的人選；

(四) 對董事候選人和高級管理人員的人選進行審查並向董事會提出意見及建議；

(五) 若本委員會擬向董事會提議選任某人士為獨立（非執行）董事，應該列明本委員會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；

(六) 對須提請董事會聘任的其它高級管理人員人選進行審查；

(七) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及行政總裁）繼任計畫向董事會提出建議；

(八) 研究董事與高級管理人員考核的標準，審查有關董事及高級管理人員履行職責的情況並提出建議；

(九) 評核獨立（非執行）董事的獨立性；

(十) 根據董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構向董事會提出建議，並就其主要範圍、職責、重要性制定正規而具透明度的程序以制定薪酬計畫或方案及架構，並向董事會提出建議；

(十一) 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；

(十二) 應就其它執行董事的薪酬建議諮詢董事長及/或總裁。如有需要，可尋求獨立顧問專業意見。向董事會建議個別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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間、職責、集團內其它職位的雇用條件等；

(十三) 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；

（十四）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；

（十五）確保任何董事或其任何連絡人不得參與厘定他自己的薪酬；

（十六）負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；

（十七）是董事會風險管理機構，研究董事會決策中如何規避和控制人力資源風險，並提出建議；

（十八）董事會授權的其它事宜。

第十一條 委員會主任職責：

（一）召集、主持委員會會議；

（二）督促、檢查委員會的工作；

（三）簽署委員會有關文件；

（四）向公司董事會報告委員會工作；

（五）董事會要求履行的其它職責。

第十二條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計畫或方案。

第十三條 本委員會提出的公司董事的薪酬計畫，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第十四條 本委員會要向董事會彙報其決定及建議。本委員會履行上述職責的方式為向董事會提交論證意見，供董事會審議相關提案時參考。該意見屬論證性質，並不單獨構成提案，董事會亦不對該意見單獨做出決議。

第四章 工作程序

第十五條 提案的提出和接收程序：

（一）董事會秘書應當審查提案人是否符合提案資格和提案是否符合相關規定，並向董事長報告；

（二）提案資格、提案形式和提案內容符合《公司章程》、股東大會議事規則、董事會議事規則、本規則以及公司其它相關規定的，提案和所附資料轉交本委員會；

（三）不符合相關規定的，退回提案人並說明理由。

公司人力資源部門配合準備和提供會議所議事項所需的相關資料，配合與有關部門（包括委員會在議事過程中聘請的公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構）的聯絡。

公司董事會工作部門與公司人力資源部門等有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。

第十六條 本委員會主任在獲得董事會轉來的相關提案後應及時組織相關專業組進行調研、評估、評價。

第十七條 需要聘請外部策劃、諮詢機構的，由董事會工作部門協助安排。

第十八條 調研工作完成以後，經論證評估，認為可行的，形成董事會提案，通過董事會工作部門提交董事會；不可行的，說明原因並附修訂、完善意見，退回提案人進行方案完善；在此過程中，主任可以召集全體委員會議進行討論。

第五章 會議制度

第十九條 本委員會會議制度如下：

（一）本委員會會議按照便捷、高效、民主、盡責、務實和節儉的原則召集和舉行。

（二）會議分為年度會議和臨時會議。

每年董事會舉行年度會議之前，本委員會應當舉行由全體委

員親自出席的全體會議，討論向董事會提交的意見和建議。

主任認為必要、半數以上委員提議或董事長建議時，應當舉行臨時會議。此時，會議可以由主任隨時通知、隨時舉行。會議可以委員親自出席或通訊方式舉行。不能出席的委員可以委託其它委員代表，但應當提交自己的書面意見。

委員會委員連續 2 次未親自出席委員會會議，亦未委託本委員會其它委員，也未於會前提出書面意見，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本規則調整委員會成員。

（三）會議由主任召集、主持，主任不能召集或主持時，可委託委員會其它委員代為召集或主持。應當在召開會議前五個工作日書面通知全體委員。會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。本委員會召開會議時，根據會議內容，可邀請公司董事、監事、總裁、財務總監及其它有關高級管理人員和相關部門、單位的經理列席。

（四）委員會會議一般應以現場會議方式召開。遇有特殊情況，在保證委員會委員能夠充分發表意見的條件下，經委員會主任同意，可採用通訊方式召開。採用通訊方式的，委員會委員應當在會議通知要求的期限內向董事會提交對所議事項的書面意見。

（五）會議應當逐項討論會議通知列明的所有事項。本委員會會議要形成會議記錄，委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後 7 天內發送委員會全體成員，初稿供成員表述意見，最後定稿作其記錄之用。出席會議的委員與記錄人要在會議記錄上簽名；會議記錄應詳細載明討論事項，逐項記載委員的討論意見。會後要形成會議紀要，經出席委員會會議的所有委員簽署的會議紀要即為生效檔。會議記錄和會議紀要由董事會工作部門保存。

（六）當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該

委員應當回避。

（七）會議結束後，董事會秘書及時將會議召集和舉行情況向未出席的委員通報。

（八）對於本委員會全體委員同意的意見和建議，董事會應當作為董事會表決的參考。

第二十條 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項賦有保密義務，不得擅自披露有關資訊，並嚴格遵守公司的相關規定。

第二十一條 本委員會費用是指工作時發生的費用，主要用於調研、文印、會議、培訓、邀請或聘請中介機構提供有關專業意見等，由公司承擔，併入董事會費用預算，經委員會主任審核，報董事長審批。

第六章 附 則

第二十二條 本議事規則經 2013 年 8 月 21 日公司第三屆董事會第四次會議審議批准，自發佈之日起施行。

第二十三條 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒佈、修改的法律、法規、《上市規則》或《公司章程》、《董事會議事規則》的規定相衝突的，按照法律、法規、《上市規則》、《公司章程》和《董事會議事規則》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十四條 本議事規則由董事會負責解釋。