
内蒙古第一机械集团股份有限公司

董事会提名薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范公司运作，完善法人治理结构，健全公司董事、高级管理人员的选聘和激励约束决策机制，提升公司治理水平，依据《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》，制定本细则。

第二条 董事会提名薪酬与考核委员会（以下简称“委员会”）是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责，依据《公司章程》和董事会授权履行职责，委员会的提案提交董事会审议决定。

委员会办公室设在人力资源管理部门，负责董事会提名薪酬与考核委员会工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。委员会履行职责时，公司经理层及相关部门须给予配合。

第二章 人员组成

第三条 委员会成员全部由董事组成，独立董事占半数以上。

第四条 委员会委员由董事长、半数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。

第五条 委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。召集人由董事会委派。

第六条 委员会委员任期与每届董事会任期一致，委员任期届满，经选举可以连任。委员在任职期间，如出现或发生不可再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本规则第三条至第五条的规定产生新任委员。

第三章 职责、权限与义务

第七条 委员会的主要职责

- (一) 研究公司董事、高级管理人员的选择标准和程序，并提出建议；
- (二) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- (三) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；
- (四) 研究董事、高级管理人员考核的标准和程序，进行考核并提出建议；
- (五) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

(六) 董事会授予的其他职责。

第八条 委员会拥有向董事会的提案权。董事会应充分尊重委员会的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对委员会提案予以搁置。

第九条 委员的主要权限

- (一) 亲自或委托其他委员出席委员会会议；
- (二) 对会议议案提出建议，并行使表决权；
- (三) 委员会对委员个人进行评价或讨论其薪酬时，该委员应当回避，表决时应自动弃权；
- (四) 提议召开委员会临时会议；
- (五) 委员会授予的其他职权。

第十条 委员的主要义务

- (一) 严格遵守《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》等有关规定，持续学习，不断提高履职能力，忠实、勤勉、谨慎履职；
- (二) 熟悉公司基本制度、经营情况，熟练掌握提名薪酬与考核相关制度规定以及委员会工作职责、程序；
- (三) 对自己的发言及表决负责，并承担责任；
- (四) 其他应由委员履行的义务。

第四章 决策程序

第十二条 委员会依据《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》和公司有关规定，按照职责将委员会会议形成的建议编制成提案，提交董事会审议决定，并遵照决定方案实施。

第十三条 董事、高级管理人员的提名程序

- (一) 委员会与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，形成书面材料；
- (二) 委员会可在公司内部、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；
- (三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；
- (四) 征求被提名人的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

(五) 召集委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议，并提供相关材料；

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行后续工作。

第十三条 对董事、高级管理人员薪酬与考核程序

(一) 公司董事、高级管理人员向委员会进行述职和自我评价，并提交述职和自我评价报告；

(二) 委员会按绩效评价标准、程序，对董事、高级管理人员进行考核与评价；

(三) 根据考评结果，按照相关薪酬政策提出董事、高级管理人员的薪酬分配方案，经委员会审议表决通过后，报公司董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十四条 委员会召开会议，于会议召开前十天通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时，可委托其他一名委员主持。监事可列席会议。有以下情况之一的，应召开委员会临时会议：

(一) 董事会要求召开的；

(二) 召集人委员提议召开的；

(三) 经半数以上委员提议召开的。

第十五条 委员会会议有三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员拥有一票表决权。委员会会议作出的决议，必须经全部委员的过半数通过。出席委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

第十六条 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。临时会议可以采取电子通讯表决的方式召开。

第十七条 公司董事、监事和高级管理人员认为必要时可列席委员会会议。

第十八条 委员会在必要时，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十九条 列席人员或聘请中介机构不具有表决权。

第二十条 委员会会议应当有会议记录，会议记录应当详细，出席会议的委员应当在会议记录上签名。委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十五年，

如相关事项影响超过十五年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。会议记录至少应当包括以下事项：

- (一) 会议举行的时间、地点、主持人姓名；
- (二) 出席及委托出席会议的委员姓名；
- (三) 会议的议题及议程；
- (四) 参加会议人员的发言要点；
- (五) 每项决议事项的表决方式和结果，表决结果应包括赞成、反对或弃权的票数；
- (六) 记录人员姓名；
- (七) 其他应记载的事项。

第二十一条 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。

第二十二条 委员会会议的召开程序、表决方式、会议记录和会议通过的议案，必须遵循有关法律、法规、中国证监会规范性文件、证券交易所规则及《公司章程》及本规则的规定。

第二十三条 出席会议的委员对会议所议事项负有严格保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十四条 本规则自董事会决议通过之日起执行。

第二十五条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、中国证监会规范性文件和证券交易所规则及《公司章程》规定执行。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规、中国证监会规范性文件和证券交易所规则及《公司章程》相关规定相抵触时，按相关规定执行。

第二十六条 本规则的解释权归公司董事会。