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公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。

Chifeng Jilong Gold Mining Group Limited
赤峰吉隆黃金礦業集團股份有限公司

（於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司）

(H股股份代號：6693)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條刊發。

此乃赤峰吉隆黃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網頁的公告。

承董事會命
赤峰吉隆黃金礦業集團股份有限公司
董事長兼非執行董事
謝雄輝

中國北京，2026年11月16日

截至本公告日期，本公司執行董事為高波先生、吳冠斌先生及廖伯壽先生；非執行董事為謝雄輝先生、賴桂華先生及向釗女士；以及獨立非執行董事為黃一平博士、胡乃連教授、李厚民博士及蔣琪博士。

赤峰吉隆黄金矿业集团股份有限公司
CHIFENG JILONG GOLD MINING GROUP LIMITED

总裁工作细则

（2026年11月16日第十届董事会第一次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为进一步完善赤峰吉隆黄金矿业集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、公司股票上市地（包括上海证券交易所及香港联合交易所有限公司）证券监管规则等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《赤峰吉隆黄金矿业集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本细则。

第二条 本细则所称高级管理人员，包括总裁、联席总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书以及董事会确定的其他人员。

第二章 任职资格和任免程序

第三条 公司设总裁一人，联席总裁一人，由董事会决定聘任或解聘。总裁、联席总裁每届任期三年，可以连选连任，对董事会负责。

公司设副总裁若干名、财务总监一名、董事会秘书一名（以下统称“其他高级管理人员”），协助总裁和联席总裁开展工作。

总裁、联席总裁及其他高级管理人员的提名、任免按《公司章程》执行。

董事可以兼任高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 担任公司总裁、联席总裁，应当具备下列条件：

（一）具有组织领导能力、团队协作精神和能力，能够有效统筹组织管理团

队及调动职工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系和统揽全局的能力；

（二）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通业务，熟悉生产经营，掌握国家有关政策、法律法规的规定；

（三）诚信勤勉，廉洁奉公，公道正派；

（四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第三章 职权和职责

第五条 总裁和联席总裁根据公司董事会及其专门委员会决议开展工作，并接受董事会审计与监督委员会的监督；根据公司战略发展和内外部环境变化，提出公司组织机构设置及相应的职责与权限方案，报董事会或其授权机构批准；强调战略导向、规则明晰、权责对等，全面加强计划预算管理和绩效考核，加强指导、监督和服务。

第六条 总裁和联席总裁全面负责公司的日常生产经营和管理工作，组织实施生产计划预算，开展相关制度建设，按制度和权限规定确定人事任免，开展员工管理工作，构建管理、服务平台和信息化系统，保障日常生产运营及管理活动等。

总裁和联席总裁根据内部分工分别履行上述职权，总裁不能履行职权时，由联席总裁代行总裁职权。

第七条 总裁、联席总裁在《公司章程》规定、董事会、或执行与投资委员会授权的范围内，签署合同、协议、资金支付相关文件和具有法律约束力的文件。

第八条 总裁和联席总裁均不能履行职务时，由总裁和联席总裁指定的一名高级管理人员代行职权；如未指定人选，由公司董事会指定一名副总裁代行职权。

第四章 其他高级管理人员的职权和职责

第九条 公司其他高级管理人员应当协助总裁和联席总裁，对总裁和联席总裁负责，主要行使以下职权：

（一）副总裁、财务总监等高级管理人员：根据授权分管公司相关部门及相关方面的工作；在职责范围内签发业务文件，并承担相应的责任；就公司重大事项，向总裁、联席总裁提出建议；在总裁、联席总裁不能履行职务或因工作需要时，接受其委托代行职权；完成总裁、联席总裁交办的其他工作；

（二）董事会秘书根据相关法律法规、规范性文件、《公司章程》和《董事会秘书工作制度》的规定履行职责。

第五章 高管联席办公会会议制度

第十条 高管联席办公会议（以下简称“联席会议”）是公司高级管理人员研究决定经营管理中的重大事项、交流情况、研究工作、议定事项的工作会议，是总裁、联席总裁依法履行职责，实行民主、科学决策的重要形式，以确保最大限度降低决策风险。联席会议的决策原则为：

（一）联席会议讨论的重大事项，意见一致的，可共同作出决策；意见不一致的，由总裁、联席总裁审时度势、权衡利弊后作出决策；意见分歧较大，一时难以决策的，可于下次会议再议；对需要向董事会通报的，应及时予以通报；对需要董事会决策的，应以专题报告形式向董事会报告，提请董事会审议；

（二）其他高级管理人员所享有的权利，是通过总裁、联席总裁的授权体现；其他高级管理人员所承担的经营决策责任，通过联席会议的决策行为体现；

（三）根据责权统一的原则，联席会议所作出的决定由总裁、联席总裁负责。

第十一条 联席会议由总裁召集主持，总裁因故不能履行职责时，由联席总裁召集主持，联席总裁因故不能履行职责时，由总裁和联席总裁指定的其他高级管理人员代为召集并主持。

联席会议分为常务会议和扩大会议，常务会议出席人员为公司全体高级管理人员，总裁、联席总裁认为必要时，可邀请公司董事或扩大至部门经理及分支机构负责人列席会议。

第十二条 联席会议议题包括但不限于：

（一）贯彻落实董事会及其专门委员会的决议、决定以及董事长的重要工作

要求；贯彻落实董事会审计与监督委员会提出的监督意见；

（二）总结每月生产经营工作，安排当月及未来一定时段生产经营计划、预算及工作部署；

（三）拟订公司年度经营计划、预算，提出年度经营计划和长期滚动计划、预算的实施方案，经批准后组织实施；

（四）拟订公司的基本管理制度；审议批准公司的具体规章；

（五）拟订公司内部管理机构、分公司、分支机构的设置方案，决定公司二级机构、分公司、分支机构的内设一级机构的设置、调整及奖惩；

（六）研究决定人事任免、考核奖惩；

（七）拟订公司职工的工资、福利、奖惩总体方案；

（八）研究公司及权属企业的重要经营事项，决定或核准权限内的公司及权属企业相关经营事项；

（九）根据董事会、或董事会执行与投资委员会的授权，决定或核准限额内的对外投资、建设投资等事项；

（十）研究决定权限内有关单位、人员的纪律处分事项；

（十一）《公司章程》和董事会及其专门委员会等决策机构授予的其他权限。

第十三条 联席会议召开条件和时间

原则上每月召开一次，亦可根据需要决定召开。但下列情况之一者，应在三个工作日内召开会议：

（一）董事会或董事长提出时；

（二）总裁或联席总裁认为必要时；

（三）副总裁、财务总监、董事会秘书等其他高级管理人员提议时；

（四）有重要经营事项必须立即决定时；

（五）有突发性情形等。

第十四条 联席会议通知和召开形式

在会议召开两天前通知与会人员；如涉及讨论重大投资决策等重大事项，需至少提前三日将书面材料送达与会人员；与会人员如因故不能参加会议，必须事先向召集人请假。

联席会议可采取现场形式或通讯形式召开。

第十五条 联席会议会议记录

出席会议的人员有权要求在会议记录中对其在会议上的发言作出说明性记载。会议记录作为公司重要文件材料保存，保存期限为十年。

会议记录包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席会议人员的姓名、职务；

（三）会议议程；

（四）发言要点；

（五）会议结论。

第十六条 经会议审议通过的重要事项，应形成会议纪要或决议，抄送高级管理人员及各相关部门并存档。

相关人员应严格执行公司保密纪律，不得私自泄露、传播会议相关文件内容。

第十七条 公司日常经营管理工作程序应按照公司相关规章制度执行。

第六章 责任义务

第十八条 总裁、联席总裁应履行下列职责：

（一）组织公司各方面的力量，确保完成股东会、董事会及其专门委员会确定的各项工作任务和生产经营指标，制定有效的绩效考评系统及经济责任制；实施董事会及其专门委员会确定的工作任务；

（二）严格遵守法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则

及《公司章程》，听取和落实董事会及其专门委员会的意见和建议，定期向董事会及其专门委员会报告工作；

（三）行使职权时不得超越职权范围，不得擅自变更董事会及其专门委员会等决策机构决议；

（四）确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和职工的利益关系；

（五）根据公司战略发展要求和相关决议，调整组织结构和相应的指挥和沟通关系、各项管理系统，使之与战略实施要求相一致，为战略的具体实施安排组织条件，拟订企业中长期发展目标，保证战略及可持续发展目标的实现；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益，增强公司自我改造和自我发展能力；

（七）接轨国际准则和标准，组织推进公司环境、社会及管治（ESG）体系建设，高度重视依法合规、安全生产、职业健康和环境保护，以共同发展理念为原则，树立全球化负责任企业形象；

（八）加强对职工的培训和教育，培育全球化的企业文化，逐步改善职工的物质文化生活条件，充分调动职工的积极性和创造性。

第十九条 总裁、联席总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》规定的忠实、勤勉义务，采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益，并为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

第七章 考核奖惩

第二十条 考核总裁、联席总裁的指标主要包括：

（一）资产状况，包括总资产、净资产、资产负债率、资产质量以及资源储量等核心指标；

（二）公司规章制度完善和执行情况，与公司现状与发展的匹配度；

（三）经营业绩，包括主要产品产量的完成情况，以及利润总额、税后利润

和净利润增长率、资产收益率；

（四）人才体系工作；

（五）ESG体系建设，包括依法合规和安全生产、职业健康、生态环保等关键绩效；

（六）经营决策和管理水平，管理层执行力和协调、协同度及员工满意度；

（七）其他指标。

具体考核按公司不时修订的董事、高级管理人员薪酬和考核方案执行。

第二十一条 总裁、联席总裁在任期内成绩显著的，经公司董事会作出决议，可给予相应奖励，奖励可采用下列形式：

（一）现金奖励；

（二）实物奖励；

（三）期权奖励；

（四）其他奖励。

第二十二条 总裁或联席总裁任期届满时或者在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，公司应当聘请会计师事务所进行离任审计。

第二十三条 总裁、联席总裁及其他高级管理人员执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；总裁、联席总裁及其他高级管理人员存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

总裁、联席总裁及其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

总裁、联席总裁及其他高级管理人员因未能忠实履行职务或者违背诚信义务，给公司和社会公众股股东的利益造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

第八章 附则

第二十四条 本细则由董事会解释、修订。本细则未尽事宜，按国家有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》等规定执行。本细则与有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则或《公司章程》相抵触或不一致时，以有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本细则自董事会审议通过之日起生效。