

中信建投證券股份有限公司

董事會薪酬與提名委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為規範中信建投證券股份有限公司（以下簡稱公司）董事會薪酬與提名委員會（以下簡稱薪酬與提名委員會）的議事和決策程序，提高薪酬與提名委員會的工作效率和決策水平，保證薪酬與提名委員會各項工作的順利進行，根據國家有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件及公司股票上市地證券交易所上市規則（以下合稱相關規則）、《中信建投證券股份有限公司章程》（以下簡稱《公司章程》）的有關規定，並結合公司實際情況，制定本規則。

第二條 薪酬與提名委員會每年召開一次定期會議。根據相關規則、《公司章程》和本規則的有關規定，也可以召開薪酬與提名委員會臨時會議。

第二章 薪酬與提名委員會的組成

第三條 薪酬與提名委員會由不少於三名董事組成，其中獨立董事的人數應當過半數。

薪酬與提名委員會主任為召集人，由獨立董事擔任。

第四條 薪酬與提名委員會的組成成員及主任由董事會決定。

第五條 薪酬與提名委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備相關規則及《公司章程》所規定的獨立性，將自動失去委員資格。薪酬與提名委員會委員人數不符合相關規則、《公司章程》或本規則的規定時，董事會應當按規定予以補足。

第三章 薪酬與提名委員會的職責

第六條 根據相關規則及《公司章程》的有關規定，薪酬與提名委員會主要負責制訂公司董事、高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制訂、審查公司董事、高級管理人員的薪酬政策與方案（包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等）；負責研究董事、高級管理人員選擇標準並對候選人提出建議。其主要職責如下：

- （一） 根據金融及證券行業的特點，根據董事、高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平，制訂適合市場環境變化的績效評價體系、具備競爭優勢的薪酬方案以及與經營業績相關聯的獎懲激勵措施並提出建議；
- （二） 審查公司董事、高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- （三） 對董事和高級管理人員的考核與薪酬制度進行審議並提出意見；
- （四） 對董事和高級管理人員薪酬制度執行情況進行監督；
- （五） 對董事、高級管理人員的選任標準和程序進行審議並提出意見，搜尋合格的董事和高級管理人員人選，對董事和高級管理人員人選的資格條件進行審查並提出建議；
- （六） 按照《上市公司獨立董事管理辦法》的規定就相關事項向董事會提出建議。董事會對薪酬與提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露；
- （七） 相關規則、《公司章程》和董事會確定的其他職責。

第七條 根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱《香港上市規則》）等規定，薪酬與提名委員會還可以行使以下具體職權：

- (一) 就發行人董事及高級管理人員的全體考核制度、薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層提出的薪酬建議；
- (三) 考慮金融及證券行業的特點、同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及其職責、個人表現、公司內其他職位的僱傭條件等因素，並就董事及高級管理人員的薪酬向董事會提出建議；
- (四) 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；
- (五) 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；
- (六) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與制定其本身的薪酬；委員會對根據《香港上市規則》須經股東批准的服務合約發表意見，告知股東有關條款是否公平合理，以及有關合約是否符合公司及其股東整體利益，並就股東該如何表決而提出意見；
- (七) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括性別、年齡、文化、教育背景、專業經驗、技能及知識等方面），並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；監督董事會成員多元化政策的執行，在適當時候檢討董事會成員多元化政策（不少於一年一次），以確保政策行之有效，薪酬與提名委員會將會討論任何或需作出的修訂，並向董事會提出修訂建議；
- (八) 評核獨立董事的獨立性；
- (九) 就董事的委任、重新委任及繼任計劃（尤其是董事長及首席執行官的繼任計劃）向董事會提出建議；

(十) 審閱或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的相關事宜，並向董事會提出建議。

第八條 薪酬與提名委員會可以聘請外部專業人士提供服務，由此發生的合理費用由公司承擔。

第九條 薪酬與提名委員會提出的公司董事的薪酬政策，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司經理層高級管理人員的薪酬分配方案在董事會審議通過的薪酬政策範疇內，由薪酬與提名委員會負責實施。

第十條 薪酬與提名委員會確定了有關候選人選後，應當及時提請董事會和股東大會表決。薪酬與提名委員會應當對被提名人任職資格進行審查，並形成明確的審查意見。

薪酬與提名委員會在對擔任薪酬與提名委員會成員的現任董事或經理層高級管理人員進行資格審查時，該名董事或經理層高級管理人員應當迴避。

第十一條 為實現可持續及均衡的發展，董事會層面的多元化被視為支持公司達到經營目標及可持續發展的必要元素，董事會成員多元化政策包括：

- (一) 公司董事會所有委任均以用人唯才為原則，並在考慮人選時以適當的條件充分顧及董事會成員多元化的裨益。
- (二) 公司致力於選擇最佳人選作為董事會成員。甄選人選將按一系列多元化範疇為基準，除教育背景、專業經驗、技能、知識及服務任期外，亦包括但不限於性別、年齡、文化背景及種族。最終將按人選的專長及可為董事會提供的貢獻而作決定。董事會組成（包括性別、年齡、服務任期）將每年在企業管治報告內予以披露。
- (三) 公司致力於聘任中高職級員工時確保性別多元化，以令適時將有女性高級管理層及潛在繼任者加入董事會，以確保董事會性別多元化。公司將繼續重視培訓女性人才，為女性員工提供長遠發展機會。

政策概要及為執行政策而制定的任何可計量目標及達標的進度將每年在企業管治報告內披露。

第十二條 薪酬與提名委員會主任主要行使下列職責：

- (一) 召集並主持薪酬與提名委員會定期會議；
- (二) 召集並主持薪酬與提名委員會臨時會議；
- (三) 督促、檢查薪酬與提名委員會決議的執行；
- (四) 董事會和薪酬與提名委員會授予的其他職責。

第四章 薪酬與提名委員會會議的召集及通知程序

第十三條 薪酬與提名委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會董事能夠充分溝通併表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

第十四條 薪酬與提名委員會召開會議，原則上應當不遲於會議召開前三日書面通知全體成員並提供相關資料和信息；特殊情況下，三分之二以上薪酬與提名委員會成員無異議的，會議通知期限可以少於三日，或採用其他方式通知全體成員。

第十五條 薪酬與提名委員會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

會議議題和會議通知由薪酬與提名委員會主任確定，並通過公司董事會工作人員送達薪酬與提名委員會全體成員。

第五章 薪酬與提名委員會的議事和表決程序

第十六條 薪酬與提名委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十七條 薪酬與提名委員會會議需由成員親自出席，不得代理。

第十八條 薪酬與提名委員會會議由薪酬與提名委員會主任主持。薪酬與提名委員會主任因故不能主持會議時，由薪酬與提名委員會主任指定一名委員主持。

第十九條 根據會議議程和需要，薪酬與提名委員會可以召集與會議議題有關的其他人員到會介紹有關情況或聽取有關意見，有關人員不得無故缺席。列席會議人員不介入議事，不得影響會議進程、會議表決和決議。

第二十條 薪酬與提名委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第六章 薪酬與提名委員會的會議決議和會議記錄

第二十一條 薪酬與提名委員會會議表決後應當形成會議決議並製作會議記錄，獨立董事的意見應當在會議記錄中載明。各出席會議的薪酬與提名委員會成員應當在會議決議和會議記錄上簽字。決議的書面文件和會議記錄作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第二十二條 薪酬與提名委員會會議決議包括如下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 會議應到委員人數、實到人數；
- (三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；
- (四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容和表決結果；
- (五) 其他應當在決議中說明和記載的事項。

第二十三條 根據市場環境的變化，薪酬與提名委員會在通過擬調整公司薪酬政策預案後，應及時提交董事會審議。

第七章 附則

第二十四條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十五條 本規則未盡事宜或本規則與相關規則、《公司章程》的規定相衝突的，依照相關規則或《公司章程》的有關規定執行。

第二十六條 本規則由董事會負責解釋和修改。

第二十七條 本規則經董事會審議通過後，於2024年7月31日起生效並實施。