

光大證券股份有限公司

薪酬、提名與資格審查委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為保證公司持續、規範、健康地發展，規範董事、高級管理人員的聘免程序，優化董事會和管理層的人員組成和結構，進一步建立健全公司董事（非獨立董事）及高級管理人員的薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《證券公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》、《光大證券股份有限公司章程》（以下簡稱「公司章程」）及其他相關規定，公司董事會特下設薪酬、提名與資格審查委員會，並制定本規則。

第二條 薪酬、提名與資格審查委員會是董事會設立的專門工作機構，負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案。

除非經董事會審議通過或另行特別授權，薪酬、提名與資格審查委員會的所有決議對公司不產生效力。

第二章 人員組成

第三條 薪酬、提名與資格審查委員會成員至少由三名董事組成，其中獨立董事應過半數。

第四條 薪酬、提名與資格審查委員會成員由董事會任命。

第五條 薪酬、提名與資格審查委員會由一名委員擔任召集人，負責主持委員會工作；召集人由獨立董事擔任，在獨立董事委員內選舉，報請董事會批准產生。

第六條 薪酬、提名與資格審查委員會成員的任期與董事任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三至第五條規定補足委員會成員人數。

第七條 董事會辦公室協調公司各部門負責薪酬、提名與資格審查委員會的日常工作聯絡和會議組織、會議文件準備、會議記錄等工作。

第三章 職責權限

第八條 薪酬、提名與資格審查委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 董事、高級管理人員的薪酬；
- (四) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
- (五) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (六) 法律、行政法規、中國證監會規定、股票上市地上市規則、公司章程規定和董事會授權的其他事項。

除上述事項外，薪酬、提名與資格審查委員會履行以下職責：

- (一) 根據董事、高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性及其他相關企業相關崗位的薪酬水平擬定薪酬計劃或方案。薪酬計劃或方案主要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；
- (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) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (四) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構，至少每年對董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)進行檢查並提出意見；
- (五) 法律、行政法規、中國證監會規定、股票上市地上市規則、公司章程規定和董事會授權的其他事項。

第九條 薪酬、提名與資格審查委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；控股股東應充分尊重委員會的建議和提名人選，不干預委員會的工作。

第四章 議事規則

第十條 薪酬、提名與資格審查委員會會議由召集人召集，並於會議召開前七天通知全體委員；會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員主持。

第十一條 薪酬、提名與資格審查委員會會議應由三分之二以上的成員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，須經全體委員的過半數通過。

薪酬、提名與資格審查委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十二條 薪酬、提名與資格審查委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

第十三條 如有必要，薪酬、提名與資格審查委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十四條 薪酬、提名與資格審查委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本規則的規定。

第十五條 薪酬、提名與資格審查委員會的會議記錄應由出席會議的委員簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第十六條 薪酬、提名與資格審查委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第十七條 薪酬、提名與資格審查委員會的所有成員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露保密信息。

第五章 檔案保存

第十八條 會議檔案包括會議通知和會議材料、委員代為出席的授權委託書、經與會委員簽字確認的會議記錄、決議等。

第十九條 會議檔案由董事會秘書負責保存。檔案保存期限為15年。

第六章 附則

第二十條 本規則自董事會決議通過之日起實施。

第二十一條 本規則未盡事宜，按中國有關法律、法規、公司股票上市地證券監督管理機構的規定和公司章程的規定執行；本規則如與中國日後頒布的法律、法規、公司股票上市地證券監督管理機構的規定或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按中國有關法律、法規、公司股票上市地證券監督管理機構的規定和公司章程的規定執行。

第二十二條 本規則解釋權歸屬公司董事會。倘若本中文版本內容與其英文翻譯有任何歧義，概以中文版本為準。