



国联民生证券股份有限公司
GUOLIAN MINSHENG SECURITIES CO., LTD.

(於中華人民共和國成立的股份有限公司)
(股份代號：01456)

國聯民生證券股份有限公司 董事會薪酬及提名委員會議事規則

第一章 總則

第一條 國聯民生證券股份有限公司(以下簡稱「公司」)為保障董事會薪酬及提名委員會依法獨立、規範、有效地行使職權，確保工作效率和科學議事，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《證券公司監督管理條例》《上市公司治理準則》《證券公司治理準則》《上海證券交易所股票上市規則》《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」)《國聯民生證券股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，結合公司實際情況，制定本議事規則。

第二條 薪酬及提名委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責對公司董事和高級管理人員的薪酬、考核及提名等事宜進行研究並提出建議，向董事會負責並報告工作。

第二章 人員組成

第三條 薪酬及提名委員會成員由不少於三名董事組成，具體由董事會選舉產生。薪酬及提名委員會成員中獨立董事人數應佔多數。

第四條 薪酬及提名委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，負責召集、主持委員會工作。

第五條 薪酬及提名委員會任期與董事會任期一致，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《公司章程》及本議事規則予以補足。

第六條 薪酬及提名委員會下設工作組，由董事會辦公室等相關部門組成，董事會辦公室負責日常工作聯絡、會議的組織籌備等工作。

第三章 職責權限

第七條 就公司薪酬與考核方面的事務，薪酬及提名委員會擁有如下職責：

（一）就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理；

（二）制定並執行績效評價體系、薪酬政策及獎懲激勵措施。就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

（三）制定董事、高級管理人員的考核標準，審查公司董事及高級管理人員的履職情況，對其進行年度績效考核；並按照董事會通過的公司目標，審議管理層的薪酬建議；

(四) 研究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），並就董事及高級管理人員的薪酬向董事會提出建議；研究薪酬待遇時應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職責、以及公司內其他職位的僱傭條件等；

(五) 審議向董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致及公平合理，且不會對公司造成過重負擔；

(六) 審議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，以確保該等安排合理適當；

(七) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；

(八) 根據香港上市規則第13.68條，對那些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，就有關合約是否符合公司及其股東整體利益提出意見，並就股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）該如何表決而提出意見；

(九) 審閱及／或批准香港上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；

(十) 對公司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、行使權益條件成就向董事會提出建議；

(十一) 對董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃向董事會提出建議；

(十二) 法律法規、公司股票上市地證券監管部門及證券交易所的有關規定及董事會賦予的其他職責。

第八條 就本公司提名方面的事務，薪酬及提名委員會擁有如下職責：

(一) 至少每年審核董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

(二) 擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序並向董事會提出建議；

(三) 推薦董事、高級管理人員人選，對擬任人選的任職資格進行審查，並形成明確的審查意見；

(四) 評核獨立董事的獨立性；

(五) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總經理)繼任計劃向董事會提出建議；

(六) 支持公司定期評估董事會表現；

(七) 法律法規、公司股票上市地證券監管部門及證券交易所的有關規定及董事會賦予的其他職責。

第四章 議事程序

第九條 薪酬及提名委員會每年至少召開一次會議，兩名及以上成員提議，或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。

第十條 會議通知

(一) 薪酬及提名委員會召開會議，原則上應當至少三日前通知全體委員並提供相關資料和信息。特殊情況下，三分之二以上(包括三分之二)委員無異議的，可豁免通知時間要求。

(二) 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式或者其他方式送達。

(三) 以口頭形式做出的通知，應在會議召開前以書面方式確認。

(四) 書面會議通知應當至少包括以下內容：

1. 會議的日期和地點；
2. 會議期限；
3. 事由及議題；
4. 發出通知的日期；

口頭會議通知至少應包括上述1、2項內容以及情況緊急需要儘快召開薪酬及提名委員會臨時會議的說明。

第十一條 薪酬及提名委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

第十二條 薪酬及提名委員會會議須有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；會議作出的決議，必須經參會委員的過半數通過。

第十三條 根據會議議程和需要，薪酬及提名委員會可以邀請公司其他董事及高級管理人員列席會議。

第十四條 薪酬及提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。薪酬及提名委員會履行職責時如有需要，可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

第十五條 薪酬及提名委員會須應董事長的邀請由主任委員，或在主任委員缺席時由另一名委員或其授權代表在年度股東會上回答問題。

第十六條 出席會議的委員和列席會議的人員，均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 會議決議和會議記錄

第十七條 薪酬及提名委員會會議表決後應形成會議決議並製作會議記錄，出席會議的各委員應當在會議決議和會議記錄上簽名。薪酬及提名委員會決議的書面文件和會議記錄作為公司檔案由公司保存，保存期不得少於十年。

第十八條 薪酬及提名委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

第六章 附則

第十九條 本議事規則自董事會決議通過之日執行。

第二十條 本議事規則未盡事宜或與本議事規則生效後不時頒佈的法律法規、上市地上市規則和《公司章程》的規定相衝突的，以法律法規、上市地上市規則和《公司章程》的規定為準。

第二十一條 本議事規則修訂權、解釋權歸屬公司董事會。

註： 本議事規則的中、英文版如有歧異，應以中文版為準。