



# 中州证券

## Central China Securities Co., Ltd.

(2002年於中華人民共和國河南省成立的股份有限公司，中文公司名稱為「中原證券股份有限公司」，  
在香港以「中州證券」名義開展業務)

(股份代號：01375)

### 董事會薪酬與提名委員會

#### 工作規程

#### 第一章 總則

**第一條** 為規範中原證券股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事和高級管理人員的提名、薪酬和考核制度，完善公司治理結構，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》、《證券公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《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」)等相關法律法規、規範性文件及《中原證券股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)，公司董事會設立董事會薪酬與提名委員會(以下簡稱「薪酬與提名委員會」)，並制定本工作規程。

**第二條** 薪酬與提名委員會是公司董事會下設的專門機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案；對公司董事、高級管理人員的選任程序、標準和任職資格進行審議並向董事會提出建議，向董事會報告，對董事會負責。

#### 第二章 人員組成

**第三條** 薪酬與提名委員會由不少於三名董事組成，其中至少應包含一名不同性別的董事，獨立非執行董事應在委員會成員中過半數。

**第四條** 薪酬與提名委員會委員由董事長提名，董事會決定。

**第五條** 薪酬與提名委員會設主任委員一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作。

**第六條** 薪酬與提名委員會委員任期與其董事任期一致，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，委員資格自動失效，董事會可根據上述第三至第四條的規定增補新的委員。薪酬與提名委員會委員可以在任期屆滿前主動提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職申請，辭職導致委員會人數低於規定最低人數時，辭職委員應當繼續履行相關職責，直至增補新的委員到任達到最低人數要求為止。

**第七條** 薪酬與提名委員會辦事機構職責由人力資源管理總部承擔。

### **第三章 職責權限**

**第八條** 薪酬與提名委員會的主要職責是：

- (一)根據金融及證券行業的特點，根據董事及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，制定並執行適應市場環境變化的績效評價體系、具備競爭優勢的薪酬政策以及與經營業績相關聯的獎懲激勵措施；對公司董事及高級管理人員的考核制度、薪酬政策及架構進行審議，向董事會提出建議；
- (二)對建立正規透明的薪酬政策制定程序，向董事會提出建議；
- (三)研究董事及高級管理人員的薪酬待遇，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、同類公司的薪酬待遇、董事及高級管理人員須付出的時間及其職責、個人表現、公司內其他職位的薪酬待遇等；上述薪酬待遇包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額；
- (四)對董事和高級管理人員薪酬制度執行情況進行監督；

- (五) 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，將考核情況作為擬定報酬和獎懲事項的依據；
- (六) 對董事及高級管理人員因喪失職務、終止職務所涉及的賠償進行審查，確保賠償與合約條款保持一致；如果未能保持一致的，應確保賠償公平合理；
- (七) 對因董事行為失當而遭解任或罷免所涉及的賠償安排進行審核，確保該安排與合約條款規定一致；如果未能保持一致的，應確保有關賠償合理適當；
- (八) 確保董事或其任何聯繫人不得參與制定其本身的薪酬。薪酬與提名委員會根據香港上市規則第13.68條，對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，對有關合約是否符合發行人及其股東整體利益提出意見，並對股東該如何表決提出意見；
- (九) 對董事及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，對董事及高級管理人員人選的資格條件進行審查並提出建議，堅持落實黨管幹部原則與市場化選聘有機統一；
- (十) 至少每年審核董事會的架構、人數及組成(包括性別、年齡、文化、民族、教育背景、專業經驗、技能及知識等方面)，協助董事會編製董事會技能表，向董事會提出建議；監督董事會成員多元化政策及全體員工(包括高級管理人員)多元化政策的執行，確保政策行之有效，並每年於年報的《企業管治報告》中作出相關披露；
- (十一) 對董事及高級管理人員的委任、重新委任及繼任計劃向董事會提出建議；
- (十二) 審核獨立非執行董事的獨立性；

- (十三) 審閱及批准香港上市規則第十七章所述有關股份計劃(包括上市發行人或其主要附屬公司向激勵對象授予股份期權的計劃、上市發行人或其主要附屬公司向激勵對象授予股份的計劃)的事宜，向董事會提出建議；
- (十四) 協助公司定期評估董事會的表現；
- (十五) 法律、行政法規、中國證監會規定、公司章程規定和董事會授予的其他職責。

**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，提交股東會審議通過後方可實施；公司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監督實施。

#### **第四章 會議的召開及通知程序**

**第十條** 薪酬與提名委員會會議由主任委員根據需要召開，每年至少召開一次會議，原則上應於會議召開三日前書面通知全體委員；特殊情況下，在二分之一以上薪酬與提名委員會成員無異議的情況下，會議通知期限可以少於三日，或採用其他方式通知各位成員。

**第十一條** 薪酬與提名委員會會議方式包括現場會議和通訊會議。原則上以現場會議為主，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。如採用通訊方式，則薪酬與提名委員會委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

**第十二條** 薪酬與提名委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題及相關會議材料；
- (四) 會議通知的日期。

## 第五章 議事表決程序

**第十三條** 薪酬與提名委員會會議由主任委員主持，主任委員不能親自召集和出席時，可委託其他一名委員(須為獨立非執行董事)代為召集和主持。

**第十四條** 薪酬與提名委員會會議應由三分之二(2/3)以上的委員出席方可舉行；會議表決方式為投票表決，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；出席委員須在會議決議上簽字。薪酬與提名委員會委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權；薪酬與提名委員會委員無正當理由連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

**第十五條** 薪酬與提名委員會會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二(2/3)以上委員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

**第十六條** 薪酬與提名委員會可邀請公司非委員董事、高級管理人員和相關部門負責人列席會議。

**第十七條** 薪酬與提名委員會委員與會議討論的議題有利害關係時，有利害關係的委員應當迴避。有利害關係的委員迴避後，出席會議的委員不足規定人數時，應當將該議案提交公司董事會審議。

**第十八條** 薪酬與提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式提交公司董事會。

**第十九條** 薪酬與提名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、部門規章、規範性文件、公司章程及本工作規程的規定。

**第二十條** 薪酬與提名委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載；會議記錄作為公司檔案由公司保存，保存期不得少於十年。

**第二十一條** 出席會議的委員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自對外披露有關信息。

## 第六章 履職要求及保障

**第二十二條** 薪酬與提名委員會委員履職要求：

- (一)需投入足夠時間和精力履行職責。除不可抗力等因素外，薪酬與提名委員會委員每年現場工作時間不少於15個工作日。
- (二)謹慎履行職責。薪酬與提名委員會委員應在充分了解和掌握信息的基礎上，獨立、客觀、謹慎地就決策事項、審議事項作出判斷，發表明確意見。
- (三)提交工作報告。薪酬與提名委員會應當在每個會計年度結束之日起三個月內向董事會提交年度工作報告。
- (四)加強工作調研，提供專業意見建議。薪酬與提名委員會委員應主動研究行業及外部公司先進經驗，每年參與公司重大工作事項調研應不低於四次，了解掌握有關情況，參加公司薪酬政策、績效考核、董事及高級管理人員變更等相關的重大工作事項討論，提出專業性意見和建議。
- (五)法律法規、部門規章、規範性文件及上級監管部門規定的其他履職要求。

**第二十三條** 公司應為薪酬與提名委員會委員履職提供支持和保障。主要包括：

- (一)高級管理人員及各部門應加強與薪酬與提名委員會委員聯絡，及時匯報相關工作情況，提供文件材料，並進行解釋、答疑，聽取委員的專業意見和建議。

- (二)公司應對薪酬與提名委員會產生的相關差旅、食宿費用等提供必要保障。
- (三)如有必要，薪酬與提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，相關費用由公司支付。
- (四)組織委員會委員參與與其職責相關的履職培訓、溝通交流活動，提供有助於委員履職的參考資料。

## 第七章 附則

**第二十四條** 本工作規程未盡事宜或本工作規程生效後與頒佈的法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定相衝突的，以法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定為準。

**第二十五條** 本工作規程所稱高級管理人員是指公司的總經理、副總經理、財務負責人、合規總監、風控負責人、信息技術負責人、董事會秘書、執行委員會委員，和實際履行上述職務的人員，以及法律法規、中國證券監督管理委員會和公司章程規定的其他人員。

**第二十六條** 本工作規程經董事會批准生效。自本工作規程生效之日起，公司原《董事會薪酬與提名委員會工作規程》自動失效。

**第二十七條** 本工作規程依據實際情況變化需要重新修訂時，由薪酬與提名委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

**第二十八條** 本工作規程解釋權歸屬公司董事會。

附註： 本工作規程的英文及中文版本如有歧異，概以中文版本為準。