



(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司，中文公司名稱為「東方證券股份有限公司」，在香港以「東方證券」(中文)及「DFZQ」(英文)開展業務)
(股份代號：03958)

董事會薪酬與提名委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為完善公司治理結構，進一步建立健全公司董事及高級管理人員的薪酬考核管理制度，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《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》《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號－規範運作》《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》」)等法律、法規、規章、規範性文件以及《東方證券股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)有關規定，公司董事會設立薪酬與提名委員會，制定本工作規則。

第二條 薪酬與提名委員會是依據《公司章程》設立的專門工作機構。

第三條 本工作規則所涉及董事是指正副董事長、其他董事，高級管理人員是指公司總裁、副總裁、財務負責人、首席風險官、合規總監、董事會秘書等經董事會決議擔任重要職務並具備法律法規和中國證監會規定條件的人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與提名委員會委員由三至五名董事組成，委員中獨立董事應當過半數。

第五條 薪酬與提名委員會委員由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與提名委員會設主任委員(即召集人)一名，負責召集和主持委員會工作；主任委員由薪酬與提名委員會選舉產生或由董事會選舉產生，應當由獨立非執行董事擔任。

第七條 薪酬與提名委員會委員任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可連任。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四至第六條規定補足委員人數。

第八條 公司董事會辦公室、人力資源管理總部等相關部門按其職能負責委員會決策的前期準備和服務工作，包括收集提供相關資料、製作相關議題的研究報告、工作聯絡、會議組織、起草委員會議案、檔案管理、會議決議的跟蹤落實等。

第三章 職責

第九條 薪酬與提名委員會的主要職責：

- (一) 至少每年檢討董事會的架構、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，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。在考慮董事會成員組合時，應確保董事會中執行與非執行董事(包括獨立非執行董事)的組合保持均衡，同時應從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於董事的性別、年齡、文化教育背景及專業經驗；
- (二) 負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，搜尋合格的董事和高級管理人員人選，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就提名或者任免董事、聘任或者解聘高級管理人員等法律、行政法規、中國證監會規定、公司股票上市地上市規則和《公司章程》規定的事項向董事會提出建議；
- (三) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (四) 審查獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 支持公司定期評估董事會表現；
- (六) 根據公司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，研究、審議董事、高級管理人員的績效考核與薪酬管理制度。績效考核與薪酬管理制度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。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：
 - 1、 董事、高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規且具透明度的程序制定薪酬政策；
 - 2、 股權激勵計劃草案或變更後的方案是否有利於上市公司的持續發展，是否存在明顯損害上市公司及全體股東利益的情形，以及股權激勵計劃設定的激勵對象獲授權益、行使權益的條件是否成就；對股權激勵名單進行審核、對限制性股票授予日及期權授予日激勵對象名單進行核實；員工持股計劃是否有利於上市公司的持續發展，是否損害上市公司及全體股東利益，公司是否以攤派、強行分配等方式強制員工參加本公司持股計劃；

- 3、 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
 - 4、 因董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - 5、 向董事會建議各執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。該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）；
 - 6、 就各非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - 7、 法律、行政法規、中國證監會規定和《公司章程》規定的其他事項；
- (七) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (八) 審查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，不致過多；
- (九) 審查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；
- (十) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《香港上市規則》）不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十一) 對公司董事、高級管理人員薪酬和考核制度的執行情況進行檢查；
- (十二) 審閱／及批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十三) 董事會確定的其他職責和公司股票上市地上市規則或監管規則要求的其他職責。

第十條 薪酬與提名委員會對董事會負責，委員會提出的公司董事的人選建議、董事的薪酬計劃，經董事會同意，提交股東會審議；公司高級管理人員的聘任以及薪酬計劃提交董事會審議。

第四章 議事程序及規則

第十一條 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。

第十二條 薪酬與提名委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員並提供相關會議材料，情況緊急，需要盡快召開會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但會議主持人應當在會議上做出說明。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。委員因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他委員代為出席。

第十三條 薪酬與提名委員會會議應由三分之二以上委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議（或審查意見），必須經全體委員的過半數通過。

第十四條 薪酬與提名委員會會議表決方式為舉手或投票表決。特殊情況下可以採取通訊表決的方式。

第十五條 薪酬與提名委員會認為必要時，可邀請公司董事、高級管理人員及相關工作人員列席會議。

第十六條 薪酬與提名委員會認為必要時，可聘請中介機構或專業人士為其決策提供專業意見，相關費用由公司負擔。

第十七條 薪酬與提名委員會會議應當形成會議決議（或審查意見）並製作會議記錄，獨立董事的意見應當在會議記錄中載明。會議記錄需對會議上所審議的事項及達成的決議（或審查意見）做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，董事會秘書應當於合理的時間內將會議記錄發送全體委員，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由董事會秘書保存。

任何董事可在向公司發出合理通知後在合理的時間查閱會議記錄。

第十八條 出席會議的委員及其他與會人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第十九條 本工作規則解釋權歸屬董事會。

第二十條 本工作規則自董事會審議通過之日起生效。原《東方證券股份有限公司薪酬與提名委員會工作規則（2024年修訂）》同時廢止。

第二十一條 本工作規則未盡事宜或與本工作規則生效後頒布、修改的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，依照國家有關法律、法規和規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的有關規定執行。