



招商证券股份有限公司
China Merchants Securities Co., Ltd.

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：6099)

**招商證券股份有限公司
董事會薪酬與考核委員會工作規則**

2025年11月24日

第一章 總則

第一條 為了完善招商證券股份有限公司(以下簡稱公司)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與考核管理制度，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》《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》《上市公司獨立董事管理辦法》《證券公司建立穩健薪酬制度指引》《招商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，公司設立董事會薪酬與考核委員會(以下簡稱薪酬與考核委員會)，並制定本規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構，向董事會負責，負責制定董事、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決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案；就有關事項向董事會提出建議。

第三條 除特別說明外，本規則所稱董事是指在公司支取薪酬的董事長、董事，高級管理人員是指董事會聘任的總裁、董事會秘書、副總裁及《公司章程》載明的其他高級管理人員。

第四條 公司應當為薪酬與考核委員會履行職責提供必要的工作條件。公司董事會秘書、辦公室、人力資源部、戰略發展部等相關部門按其職能負責薪酬與考核委員會日常工作聯絡、會議組織、材料準備、檔案管理等日常工作。

薪酬與考核委員會可以聘請中介機構或外部專業人士提供專業意見。薪酬與考核委員會履行職責的有關費用由公司承擔。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會由五名非執行董事組成，獨立董事佔多數。委員應當具有與薪酬與考核委員會職責相適應的專業知識和工作經驗。

第六條 薪酬與考核委員會全體成員由董事會全體董事過半數選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會設召集人(主席)一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人在獨立董事委員內選舉產生。

第八條 薪酬與考核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，並由委員會根據上述第五至第七條規定補足委員人數。

第三章 職責

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責：

- (一) 根據公司董事、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，研究、審查公司董事、高級管理人員的薪酬政策、標準與方案，並就公司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；薪酬標準或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；
- (二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准高級管理人員的薪酬建議；
- (三) 審核公司整體薪酬政策和年度薪酬總額，並對薪酬政策以及年度薪酬執行情況進行監督檢查，對主要薪酬政策是否符合薪酬制度制定原則發表意見。對發現的重大缺陷及時提請公司董事會予以糾正；
- (四) 就執行董事及高級管理人員的薪酬待遇(包括現金薪酬、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))，以及非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司其他職位的僱用條件；

- (六) 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；
- (七) 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；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (九) 研究制定公司董事、高級管理人員考核的標準；
- (十) 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並提出建議；
- (十一) 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、行使權益條件成就並向董事會提出建議；
- (十二) 就董事、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；
- (十三) 董事會授權的其他事宜；
- (十四) 法律法規及《公司章程》等規定的其他職責。

上述第(七)項及第(十二)項中的「董事」指代全體董事。

第十條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬標準經董事會批准，提交股東會審議通過後方可實施。

薪酬與考核委員會提出的公司高級管理人員的薪酬標準經董事會批准後實施。

第四章 議事規則

第十一條 薪酬與考核委員會每年至少召開兩次會議，會議由召集人召集並主持，召集人不能或者拒絕履行職責時，應由過半數的薪酬與考核委員會委員共同推舉一名獨立董事委員代為履行職責。

第十二條 會議召開原則上應至少提前三天通知全體委員並提供相關資料和信息。因情況緊急，需要盡快召開薪酬與考核委員會會議的，公司應當向委員說明，經三分之二以上委員同意，可豁免通知時間要求。

第十三條 薪酬與考核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；會議作出決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十四條 薪酬與考核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。

第十五條 薪酬與考核委員會委員原則上應當親自出席會議。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，書面委託其他委員代為出席。委託人應當獨立承擔法律責任。

委託書應當載明：

- (一) 委託人和受託人的姓名；
- (二) 委託人的代理事項、授權範圍、授權期限以及委託人對每一事項發表同意、反對或者棄權的意見及簡要說明(如有)；
- (三) 委託人的簽名(或蓋章)、日期等。

每一名委員最多接受一名委員委託。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。

代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使委員的權利。委員未出席會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的表決權。

第十六條 薪酬與考核委員會認為必要時，可以邀請公司董事、高級管理人員或其他相關人員列席會議。

第十七條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員個人的議題時，當事人應迴避。

第十八條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。出席會議的委員、董事會秘書和記錄人員等相關人員應當在會議記錄上簽名確認。會議記錄應當妥善保存。

第十九條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和形成的決議必須遵循有關法律法規、《公司章程》及本規則的規定。

第二十條 薪酬與考核委員會會議通過的議案，應以書面形式報公司董事會。

第二十一條 出席會議的委員和列席會議的人員，均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議檔案，包括會議通知和會議材料、授權委託書、會議錄音資料、經與會委員簽字確認的會議記錄等，由董事會秘書負責依法保存。保存期限至少為十年。

第五章 附則

第二十三條 本規則未盡事宜，依照有關法律法規以及《公司章程》的有關規定執行。本規則與有關法律法規以及《公司章程》的有關強制性規定不一致的，以有關法律法規以及《公司章程》的規定為準。

第二十四條 本規則中的法律法規，是指法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司證券上市地證券監督管理機構、行業協會及證券交易所相關規定。

第二十五條 本規則由公司董事會負責解釋和修訂。

第二十六條 本規則自董事會審議通過，自公司監事會撤銷之日生效。自本規則生效之日起，2015年8月17日公司第五屆董事會第二十六次會議審議通過的原《招商證券股份有限公司董事會薪酬與考核委員會工作規則》相應廢止。