

长江证券股份有限公司

董事会薪酬与提名委员会工作细则

(2023年12月25日经公司第十届董事会第九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范长江证券股份有限公司（以下简称公司）董事和高级管理人员的提名、薪酬和考核制度，完善公司治理结构，根据《公司法》《上市公司治理准则》《公司章程》及其他有关规定，公司董事会设立薪酬与提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会薪酬与提名委员会（以下简称薪酬与提名委员会）是公司董事会下设的专门机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准、选择程序，以及其薪酬与考核进行研究并提出建议，向董事会报告，对董事会负责。

第二章 人员组成和职责

第三条 薪酬与提名委员会成员由五至七名董事组成，由董事会选举产生，其中独立董事应当占多数。

第四条 薪酬与提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任委员（召集人）由董事会在委员内选举产生。

当主任委员（召集人）空缺时，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职责。

第五条 薪酬与提名委员会委员任期与其董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，委员资格自动失效，董事会可根据本细则的规定增补新的委员。

第六条 薪酬与提名委员会的主要职责是：

（一）对董事、高级管理人员的选任标准和程序进行审议并提出意见，搜寻合格的董事和高级管理人员人选，对董事和高级管理人员人选的资格条件进行审查并提出建议；

（二）对董事和高级管理人员的考核与薪酬管理制度进行审议并提出意见；

（三）对董事、高级管理人员进行考核并提出建议；

(四) 对公司股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就等向董事会提出建议；

(五) 对董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划，向董事会提出建议；

(六) 公司章程规定、董事会授权的其他职责。

第七条 薪酬与提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第三章 议事规则和程序

第八条 公司董事会秘书室负责薪酬与提名委员会的日常事务工作。公司董事会秘书室和人力资源部等相关部门负责组织、提供薪酬与提名委员会会议所需的材料，供委员会决策参考。

第九条 薪酬与提名委员会会议由主任委员（召集人）根据需要召开，至少于会议召开前三个工作日通知全体委员。经出席会议的全体委员书面同意的，可不受上述通知时间限制。

会议由主任委员（召集人）主持。主任委员（召集人）不能出席时可委托一名其他独立董事委员代为主持。

第十条 薪酬与提名委员会会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当取得全体与会委员的认可并做好相应记录。

第十一条 薪酬与提名委员会会议应由全体委员的三分之二以上出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；出席会议的薪酬与提名委员会委员须明确表达同意或反对意见，不得弃权；会议形成的意见，必须经全体委员过半数通过，同时应附投反对票委员的意见。

委员应本人出席会议，因故不能出席的可书面委托其他委员代为出席，委托书中应载明代理人姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委员的权利。委员未出席薪酬与提名委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第十二条 薪酬与提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，并在委员会意见上签字。临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十三条 薪酬与提名委员会可邀请公司董事、监事、高级管理人员及其他

相关人员列席会议。

第十四条 如有必要，薪酬与提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，相关费用由公司支付。

第十五条 薪酬与提名委员会会议应当有记录，通讯表决方式召开的除外；会议记录由公司董事会秘书室保存。

第十六条 薪酬与提名委员会会议的议案及形成的意见，应以书面形式提交公司董事会。

第十七条 出席会议的委员和列席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自对外披露有关信息。

第四章 附 则

第十八条 本工作细则自公司董事会审议通过后执行。

第十九条 本工作细则未尽事宜或与本工作细则生效后颁布的法律、法规、行政规章和《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规、行政规章和《公司章程》的规定为准。

第二十条 本工作细则解释权归属公司董事会。