

长城证券股份有限公司

董事会薪酬考核与提名委员会工作细则

2024年4月

第一章 总则

第1条 为强化长城证券股份有限公司（以下简称公司或本公司）董事会决策功能，规范公司董事会薪酬考核与提名委员会的议事方式和决策程序，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《长城证券股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本工作细则。

第2条 董事会薪酬考核与提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第3条 本工作细则所称高级管理人员是指公司的总裁和其他高级管理人员，其他高级管理人员包括公司副总裁、合规负责人、财务负责人、董事会秘书、首席风险官、首席信息官和法律法规、中国证监会认定的以及经董事会决议确认为高级管理人员的其他人员。

第二章 人员构成

第4条 董事会薪酬考核与提名委员会成员由五名董事组成，其中独立董事应占多数。

第5条 董事会薪酬考核与提名委员会成员除应满足《公司章程》规定的董事任职条件外，还应具备以下条件：

（1）熟悉国家有关法律、行政法规，具有薪酬考核与提名方面的专业知识，熟悉公司的经营管理；

（2）遵守诚信原则，廉洁自律，忠于职守，为维护公司和股东的利益积极开展工作；

(3) 具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作的能力。

第6条 董事会薪酬考核与提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第7条 董事会薪酬考核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；主任委员由董事会薪酬考核与提名委员会全体委员过半数选举产生。

第8条 董事会薪酬考核与提名委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第9条 董事会办公室是董事会薪酬考核与提名委员会的日常办事机构，负责日常联络和会议组织工作。

第三章 职责权限

第10条 董事会薪酬考核与提名委员会就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或者解聘高级管理人员；
- （三）董事、高级管理人员的薪酬；
- （四）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （五）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （六）法律、行政法规、中国证监会规定、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬考核与提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬考核与提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

董事会可以根据需要在法律、行政法规、中国证监会、深圳证券交易所和《公

司章程》规定的范围内授权薪酬考核与提名委员会履行相应职责。

第 11 条 董事会薪酬考核与提名委员会对董事会负责，向董事会报告工作。除董事会授权薪酬考核与提名委员会履行职责外，董事会薪酬考核与提名委员会的提案提交董事会审议决定。

第 12 条 董事会薪酬考核与提名委员会有权要求本公司各级管理人员对董事会薪酬考核与提名委员会的工作给予充分的支持，并就其提出的问题尽快做出全面的回答。

第四章 议事规则

第 13 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议分为定期会议和临时会议。由董事会薪酬考核与提名委员会主任委员召集和主持。董事会薪酬考核与提名委员会主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名独立董事委员履行职务。

第 14 条 董事会薪酬考核与提名委员会定期会议每年召开一次。有下列情形之一的，即可召开临时会议：

- (1) 两名以上委员提议时；
- (2) 主任委员认为有必要时；
- (3) 《公司章程》及相关制度规定的其他情形。

第 15 条 董事会薪酬考核与提名委员会可以根据公司业务发展和运作管理需要设立研究工作课题。

第 16 条 董事会薪酬考核与提名委员会召开会议，公司原则上应当不迟于会议召开前三日通知全体委员，会议通知应包括会议时间、地点和议题（若以通讯方式召开应注明会议召开方式及表决方式），并提供相关资料和信息。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议资料作为公司档案保存，保存期限为不少于 10 年。

董事会薪酬考核与提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他通讯方式召开。

第 17 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；董事会薪酬考核与提名委员会委员每人享有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第 18 条 董事会薪酬考核与提名委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。独立董事委员履职中关注到薪酬考核与提名委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请薪酬考核与提名委员会进行讨论和审议。

第 19 条 董事会薪酬考核与提名委员会对高级管理人员的考核程序如下：

- (1) 每年年初，公司与高级管理人员签订《年度经营业绩责任书》；
- (2) 次年年初，公司收集行业数据、公司财务数据后提交董事会薪酬考核与提名委员会，作为高级管理人员考核依据；
- (3) 董事会薪酬考核与提名委员会对高级管理人员进行考核，核定高级管理人员考核得分后提交董事会审议。其中，合规负责人考核评价结果须征求监管部门意见。

第 20 条 董事会薪酬考核与提名委员会应当对董事、高级管理人员候选人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

第 21 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议表决方式为举手表决、投票表

决或通讯表决。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，董事会薪酬考核与提名委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯表决方式，则董事会薪酬考核与提名委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第 22 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。非委员的董事对会议所议事项没有表决权。

第 23 条 如有必要，董事会薪酬考核与提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，合理费用由公司支付。

第 24 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第 25 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议应当有记录（以传真或者电子邮件表决的方式除外），出席会议的委员和记录人，应当在会议记录上签名。会议记录、决议作为公司档案保存，保存期限为不少于 10 年。

第 26 条 董事会薪酬考核与提名委员会会议通过的表决结果等会议情况，应以书面形式报公司董事会。

第 27 条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自泄露相关信息。

第 28 条 董事会薪酬考核与提名委员会审议与委员或其近亲属有关的事项时，相关委员应被视为有利害关系，其应当提前向委员会申请回避。

第 29 条 出现上述情况的，董事会薪酬考核与提名委员会审议该事项时实行回避表决制度，具体回避和表决程序如下：

（1）有利害关系的委员应主动提出回避申请，否则其他委员有权要求其回

避；

(2) 当就是否存在利害关系出现争议时，由除该委员外的其他委员半数通过决议决定；

(3) 有利害关系的委员不得参与讨论或表决应回避的议题，应暂时离开会场或以其他方式回避；

(4) 如董事会薪酬考核与提名委员会因存在利害关系的委员回避而无法就拟决议事项通过决议的，董事会薪酬考核与提名委员会应做出将该议案提交董事会审议的决议，并及时将该议案提交董事会审议。董事会薪酬考核与提名委员会应在将该议案提交董事会审议的决议中说明委员会对该议案的审议情况并应记载无利害关系的委员对该议案的意见。

第五章 附 则

第 30 条 本工作细则所称的“以上”含本数；“过”“少于”不含本数。

第 31 条 本工作细则自董事会审议通过之日起实施。

第 32 条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

第 33 条 本工作细则由公司董事会负责解释。