

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

（经 2025 年 11 月 21 日公司第十届董事会第二十二次会议审议通过）

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)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,并就下列事项向董事会提出建议:

1. 提名或者任免董事;
2. 聘任或者解聘高级管理人员;
3. 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

(二)负责制定董事、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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案,并就下列事项向董事会提出建议:

1. 董事、高级管理人员的薪酬;
2. 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、行使权益条件的成就;
3. 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划;
4. 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

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；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、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 董事会对薪酬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与提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十八条 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

第十九条 本工作细则自公司董事会审议通过后执行。

第二十条 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。

第二十一条 本工作细则解释权归属公司董事会。