

**山東省國際信託股份有限公司**  
**SHANDONG INTERNATIONAL TRUST 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：1697)

**董事會**  
**提名與薪酬委員會**  
**議事規則**

**第一章 總則**

**第一條** 為規範山東省國際信託股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會(以下簡稱「董事會」)決策機制，防範經營風險，保障公司穩健經營，根據有關法律、法規、規範性文件、《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》」)和《山東省國際信託股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《山東省國際信託股份有限公司董事會議事規則》(以下簡稱「《董事會議事規則》」)的規定，設立董事會提名與薪酬委員會，並制定本議事規則。

**第二條** 提名與薪酬委員會為董事會下設的專門委員會，在《公司章程》規定和董事會授權範圍內行使職權。

**第三條** 提名與薪酬委員會對董事會負責，並向董事會報告工作。

**第二章 人員組成**

**第四條** 提名與薪酬委員會委員由不少於三名董事組成，其中獨立董事應佔大多數。

**第五條** 提名與薪酬委員會委員由董事會選舉產生。

**第六條** 提名與薪酬委員會委員每屆任期三年，可以連任。委員的更換須經董事會決議通過。

**第七條** 提名與薪酬委員會設主席一名，由獨立董事擔任，由董事會任命產生。

**第八條** 提名與薪酬委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格。

**第九條** 提名與薪酬委員會秘書應為公司秘書，或由提名與薪酬委員會不時指派的任何人員。

### 第三章 主要職責

**第十條** 提名與薪酬委員會主要職責權限是：

- (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），並就任何為配合公司的策略擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 物色具備合適資格可擔任董事、高級管理人員的人士，並挑選、提名有關人士出任董事、高級管理人員或就此向董事會提供意見；
- (三) 評核獨立董事的獨立性；
- (四) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及總經理）繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (五) 就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；
- (六) 評審公司董事和高級管理人員的履職情況並對其進行績效考核評價；
- (七) 對公司薪酬制度執行情況進行監督；

- (八) 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；
- (九) 就釐定個別執行董事及高級管理層的特定薪酬待遇，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）向董事會提出建議；
- (十) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (十一) 考慮同類公司的薪酬、須付出的時間及職責及集團內其他職位的僱用條件；
- (十二) 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，不致過多；
- (十三) 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；
- (十四) 確保任何董事或其任何聯繫人（見《香港上市規則》的定義）不得參與釐定自身薪酬；
- (十五) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理；
- (十六) 檢討及／或批准《香港上市規則》第17章股份計劃的相關事宜，包括向董事或高級管理層授出任何期權或獎勵，以及於《企業管治報告》就所批准的重大事宜（如有）是否適當作出披露及解釋；及
- (十七) 董事會授權的其他事宜。

**第十一條** 提名與薪酬委員會對董事會負責，提名與薪酬委員會的提案提交董事會審議。其中涉及的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准；其他內容的提案經董事會審議後決定。

**第十二條** 提名與薪酬委員會主席主要職責權限是：

- (一) 召集、主持提名與薪酬委員會會議；
- (二) 主持提名與薪酬委員會的日常工作；
- (三) 審定、簽署提名與薪酬委員會的報告和其他重要文件；
- (四) 檢查提名與薪酬委員會決議和建議的執行情況；
- (五) 代表提名與薪酬委員會向董事會報告工作；及
- (六) 提名與薪酬委員會主席應當履行的其他職責。

提名與薪酬委員會主席因故不能履行職責時，由其指定一名委員代行其職權。

**第十三條** 董事會授權提名與薪酬委員會可對其職責範圍內的任何活動進行調查。提名與薪酬委員會有權向任何一個員工獲取任何信息，同時所有員工均須對提名與薪酬委員會所作要求進行配合。

**第十四條** 董事會授權提名與薪酬委員會可通過途徑獲取外部法律意見或其他獨立專業意見，費用由公司支付，在合適的情況下，可要求有相關經驗或專業知識的任何人員參與提名與薪酬委員會會議。

#### **第四章 工作制度**

**第十五條** 提名與薪酬委員會會議分為定期會議和臨時會議。

**第十六條** 提名與薪酬委員會定期會議每年至少召開一次，或按《香港上市規則》規定或其他不時適用於公司的監管規定的該頻率召開會議。由提名與薪酬委員會主席負責召集，提名與薪酬委員會主席因故不能履行職務時，由提名與薪酬委員會主席指定的其他委員召集；提名與薪酬委員會主席未指定人選的，由提名與薪酬委員會的其他一名委員召集。

有下列情形之一的，應當召開臨時會議：

- (一) 董事會提議時；
- (二) 本提名與薪酬委員會主席提議時；
- (三) 兩名以上委員提議時；及
- (四) 董事長提議時。

**第十七條** 提名與薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；提名與薪酬委員會會議應當由委員本人出席，委員因故無法出席會議的，可以書面委託其他委員代為出席並進行表決。委託其他委員代為出席的，應當出具書面授權委託書並註明受託人代理權限。委員未出席會議，亦未委託其他委員代為出席的，視為放棄在該次會議上的表決權。

**第十八條** 公司應當至少於會議召開前3日通知各委員和其他參會人員，並及時將議題材料發送各委員。

**第十九條** 提名與薪酬委員會表決，每一名委員有一票表決權。

表決意見分為同意、棄權、不同意三種，不同意的應註明意見。

會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

委員表決意見時，與表決事項有關聯關係的當事人應迴避。

**第二十條** 提名與薪酬委員會會議討論有關本委員會成員的議題時，該委員應迴避。提名與薪酬委員會認為必要時，可以邀請公司董事、監事、總經理或其他高級管理人員列席會議。

**第二十一條** 提名與薪酬委員會會議記錄應包括以下內容：

- (一) 會議召開日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席委員的姓名、缺席委員姓名及受託人姓名、列席人員姓名；
- (三) 會議議題；
- (四) 委員、列席人員發言要點；
- (五) 表決內容、表決結果。

**第二十二條** 提名與薪酬委員會會議決議應包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、會議召開日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席委員的姓名、缺席委員姓名及受託人姓名、列席人員姓名；
- (三) 表決內容、表決結果；
- (四) 其他應在決議中說明和記載的事項。

**第二十三條** 提名與薪酬委員會的會議記錄應由提名與薪酬委員會秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。提名與薪酬委員會會議結束後，應於合理時間內向提名與薪酬委員會全體成員發送該會議記錄的初稿及最終定稿。

**第二十四條** 除非受法律或監管限制所限，提名與薪酬委員會會議通過的建議、議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**第二十五條** 對尚未公佈的會議決議和需要保密的會議內容，與會人員不得泄露。

## 第五章 附則

**第二十六條** 本議事規則所稱「以上」、「至少」含本數，「過」不含本數。

**第二十七條** 本議事規則經董事會決議通過之日起生效。

**第二十八條** 本議事規則未盡事宜，按中國有關法律、法規、《公司章程》、《香港上市規則》和香港其他適用的法律、法規的規定執行；本議事規則如與應適用的日後頒佈的法律、法規、經合法程序修改後的《公司章程》或經不時修訂的《香港上市規則》相抵觸時，按有關法律、法規、《公司章程》和《香港上市規則》的規定執行，並及時修訂本議事規則，報董事會審議通過。

**第二十九條** 本議事規則的解釋權歸屬公司董事會。