

中國東方航空股份有限公司

董事會提名與薪酬委員會工作細則

(2010年3月19日公司第五屆董事會第36次普通會議審議)
(2012年4月27日公司第六屆董事會2012年第3次例會審議第1次修訂)
(2015年4月29日公司董事會2015年第3次例會審議第2次修訂)
(2019年8月30日公司董事會2019年第4次例會審議第3次修訂)

第一章 總則

第一條 為了進一步規範中國東方航空股份有限公司(下稱「公司」或「本公司」)董事和高級管理人員的選任，建立和健全公司董事、高級管理人員的激勵與考核機制，完善公司治理結構，促進公司長遠戰略目標的實現，根據《上市公司治理準則》《上市公司獨立董事管理辦法》和《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》」)以及《中國東方航空股份有限公司章程》(下稱「《公司章程》」)的有關規定，本公司特設立董事會提名與薪酬委員會，並制定本細則。

第二條 董事會提名與薪酬委員會是董事會下設的專門工作機構，負責對公司董事和高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行討論並提出建議；負責研究、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案；負責研究公司董事及高級管理人員的考核標準，進行考核並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 公司提名與薪酬委員會成員由3-5名董事組成，獨立董事應當過半數。

第四條 提名與薪酬委員會委員由董事長、過半數的獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第五條 提名與薪酬委員會設主席一名，由委員會中的獨立董事擔任，負責主持委員會工作。

第六條 提名與薪酬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，並由委員會根據本細則規定的選舉程序補足委員人數。

第七條 提名與薪酬委員會設秘書一名，由委員會主席委任。提名與薪酬委員會秘書負責準備和提交提名與薪酬委員會會議資料，組織召開提名與薪酬委員會會議並列席會議。

第八條 董事會辦公室負責提供支持，協助提名與薪酬委員會履行職責，開展工作。

第三章 職責權限

第九條 根據上市地法律、行政法規、其他有關規定，提名與薪酬委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，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政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 結合公司股權結構的特點等具體情況對董事會的規模和構成向董事會提出建議；
- (二) 對提名或者任免董事、聘任或者解聘高級管理人員的事項提出建議；
- (三) 對董事、高級管理人員的薪酬提出建議；
- (四) 對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、行使權益條件成就的事項提出建議；
- (五) 對董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃的事項提出建議；
- (六) 評估獨立董事的獨立性；
- (七) 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

第十條 董事會對提名與薪酬委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名與薪酬委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。提名與薪酬委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議。

第十一條 董事會成員多元化政策

- (一) 提名與薪酬委員會在履行相關職責時，應考慮本文件所規定的董事會成員多元化政策，負責監察該政策的執行並在適當時候檢審和修訂該政策，確保其有效性。
- (二) 提名與薪酬委員會在檢審董事會的規模和構成、搜尋及提出董事人選時，應根據公司的業務模式和具體需要，考慮相關因素以達到董事會成員的多元化。提名與薪酬委員會可從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務期限等。在考慮上述相關因素後，提名與薪酬委員會按董事人選的長處及其可為董事會作出的貢獻，向董事會作出最終的委任建議。

第十二條 提名與薪酬委員會在履行職責中，根據工作需要可邀請具備相關經驗人士及獨立專業諮詢機構的專家出席會議或召開專家評審會；可以聘請獨立專業諮詢機構，參與董事、高級管理人員薪酬與考核方案的調研、設計等工作，開展上述工作所需費用由公司承擔。

第四章 工作程序

第十三條 提名與薪酬委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序、任職期限、考核標準和薪酬政策，形成決議後提交董事會審議通過，並遵照實施。

第十四條 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名與薪酬委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 提名與薪酬委員會可在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 提名與薪酬委員會應充分聽取被提名人對提名的意見；
- (五) 召集提名與薪酬委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查，對獨立董事被提名人任職資格進行審查，並形成明確的審查意見；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
- (七) 根據董事會的決定和反饋意見進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十五條 提名與薪酬委員會每年至少召開兩次例行會議。根據公司實際情況的需要，提名與薪酬委員會可以不定期召開會議。

第十六條 會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。主席有權提請召開臨時會議。提名與薪酬委員會召開例行會議，應於會議召開七天前以書面形式或傳真、電郵、電話等其他方式通知全體委員。

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。每一名委員有一票的表決權。會議做出的決議，須經全體委員的過半數通過方可報送董事會。

第十八條 提名與薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十九條 提名與薪酬委員會認為必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

第二十條 提名與薪酬委員會認為有必要時，可以獨立聘請中介機構為其建議提供專業意見，費用由公司支付。

第二十一條 提名與薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循國家的有關法律、法規、《公司章程》及本細則的規定。

第二十二條 提名與薪酬委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期為十年。

第二十三條 提名與薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十四條 出席會議的委員及其他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。

第六章 附則

第二十五條 本細則自董事會決議通過之日起正式實施。

第二十六條 本細則未盡事宜，按國家有關法律法規和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律法規或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律法規和《公司章程》的規定執行，並及時修訂後報董事會審議通過。

第二十七條 本細則之解釋權歸屬公司董事會。