

錦州銀行股份有限公司

董事會提名薪酬委員會工作細則 (2020年版)

第一章 總則

第一條 為規範錦州銀行股份有限公司(以下簡稱「本行」)董事和高級管理人員的產生,進一步建立健全本行董事、高級管理人員合理的薪酬,完善本行公司治理結構,根據《中華人民共和國公司法》《商業銀行公司治理指引》等法律、法規和規範性文件、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)、《錦州銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「本行章程」)和《錦州銀行股份有限公司董事會議事規則》,本行董事會設立提名薪酬委員會,並制訂本工作細則。

第二條 提名薪酬委員會是本行董事會下設的專門機構,對董事會負責。

第二章 人員組成

第三條 提名薪酬委員會由至少三名董事組成,獨立董事佔多數。提名薪酬委員會委員應具備與本專門委員會職責相適應的專業知識和工作經驗。本行控股股東提名的董事不得擔任提名薪酬委員會委員。

第四條 提名薪酬委員會委員由董事長或二分之一以上獨立董事或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 提名薪酬委員會的任期與董事會一致,委員任期屆滿,可連選連任。期間若有委員不再擔任本行董事職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備本行章程所規定的獨立性,則自動失去委員資格,並由董事會根據本行章程和本工作細則的規定補足相應委員人數。

第六條 提名薪酬委員會設主任委員一名,由獨立董事擔任,負責主持委員會工作。主任委員在委員內選舉,並報請董事會批准產生。

第七條 提名薪酬委員會主任委員的職責包括：

- (一) 領導委員會，確保委員會有效運作並履行職責；
- (二) 召集和主持委員會會議，根據本工作細則的規定確定每次委員會會議的議程；
- (三) 確保委員會會議上所有委員均了解委員會討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (四) 確保委員會及時就所有關鍵的及適當的事項進行討論，並且所討論的每項議題都有清晰明確的結論；
- (五) 提議召開臨時會議；
- (六) 法律、法規、規範性文件、本行章程規定以及董事會授權的其他事宜。

第八條 主任委員不能履行職責或不履行職責時，由半數以上委員共同推舉一名委員履行其職責。

第九條 提名薪酬委員會下設辦事機構，由工作機構和秘書機構共同組成。

第十條 本行人力資源部為提名薪酬委員會的工作機構，負責會議提案的準備、會議決定事項的落實、列席提名薪酬委員會會議並協助委員會進行調查研究等；本行董事會辦公室為提名薪酬委員會秘書機構，負責會議組織、會務安排、會議通知、會議決議草案的準備、會議記錄的整理、會議資料的保管與報送和會議文件的規範等工作，並協助委員會開展調查研究。

第三章 工作職責

第十一條 提名薪酬委員會主要行使下列職責：

(一) 提名職責：

- (1) 至少每年審查本行董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並對本行董事會變動提出建議，以配合本行的經營戰略；

- (2) 制訂董事和高級管理人員的選任程序和標準，物色具備合適資格可擔任本行董事和高級管理人員的人選，並向董事會提出建議；
- (3) 初步審核董事和高級管理人員的任職資格及條件，並向董事會提出建議；
- (4) 評核本行獨立董事的獨立性；
- (5) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及行長）繼任計劃向董事會提出建議；及
- (6) 法律、法規、規範性文件、本行章程規定以及董事會授權的其他事宜。

(二) 薪酬考核職責：

- (1) 審議全行薪酬管理制度和政策，全體董事及高級管理層成員的薪酬政策、架構以及制定薪酬政策的程序，並向董事會提出建議；
- (2) 根據董事會所定企業方針及目標，參考可比公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、行內其他職位的僱用條件等因素，審議管理層的薪酬提案、各董事及高級管理人員的薪酬待遇，並向董事會提出建議；
- (3) 審議因執行董事及高級管理人員離任而須向其支付的賠償安排；
- (4) 審議因行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排；
- (5) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《上市規則》）不得參與釐定自己的薪酬；及
- (6) 法律、法規、規範性文件、本行章程規定以及董事會授權的其他事宜。

第十二條 本行為提名薪酬委員會履行職責提供必要的工作條件，如有必要，提名薪酬委員會可以聘請外部專家或中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由本行支付。

第十三條 提名薪酬委員會向董事會提交的屬於調研論證性質的意見和建議，僅供董事會審議相關提案時參考，對該等意見和建議，並不單獨構成提案，董事會亦不對該等意見和建議單獨做出決議；提名薪酬委員會向董事會以提案形式提交意見和建議，董事會應審議並做出決議。

提名薪酬委員會應以書面形式向董事會提交上述意見和建議，並在董事會會議上按預定議程進行解釋和說明。

第十四條 提名薪酬委員會有權要求本行高級管理層成員對提名薪酬委員會的工作提供充分的支持，並對提名薪酬委員會提出的問題盡快做出全面的回答。

高級管理層成員和相關部門應支持和協助提名薪酬委員會工作，及時向提名薪酬委員會提供為其履行職責所必需的信息。向提名薪酬委員會提供的信息應準確完整，其形式及質量應足以使其能夠在掌握有關資料的情況下做出決定。

第四章 議事規則

第十五條 提名薪酬委員會會議包括定期會議和臨時會議。

第十六條 定期會議每年至少召開兩次。定期會議由主任委員召集並主持。董事會辦公室應於定期會議召開五日前通知全體委員，但經全體委員同意，可以豁免前述通知期。

第十七條 臨時會議由主任委員根據需要或按照董事長、行長的提議召集並主持。委員可以單獨或共同書面提出會議議題事項，主任委員應安排將相關議題列入會議議程。兩名以上委員可以共同向主任委員提議召開臨時會議，並應書面提出會議議題事項。主任委員應在收到該提議後安排召集委員會會議。董事會辦公室應於臨時會議召開三日前通知全體委員。情況緊急，須要盡快召開臨時會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

第十八條 董事會辦公室應在發出會議通知的同時向全體委員提供與會議有關的資料，包括會議議題的相關背景材料和有助於委員做出判斷的信息和數據。提名薪酬委員會工作機構應保證所提供上述資料的及時、準確、完整、規範。

第十九條 提名薪酬委員會會議應當由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席。委託書應當載明代理人的姓名、代理事項、權限、有效期限和委託人對每項提案的簡要意見，並由委託人簽名或蓋章。

委員未出席委員會會議，亦未委託其他委員出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十條 提名薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。就相關議題，有重大利害關係的委員應迴避審議和表決。如果因此導致參與表決的委員不足三人，提名薪酬委員會應將相關議題提交至董事會審議。

第二十一條 提名薪酬委員會會議可以採取現場會議（包括視頻、電話接入方式）和通訊表決兩種方式召開。現場會議表決方式為舉手表決或記名投票表決，通訊表決方式為書面傳簽。

第二十二條 出席會議的委員在審議和表決有關事項或提案時，應本著對本行認真負責的態度，對所議事項獨立、充分表達意見和建議，並對其本人的表決承擔責任。

第二十三條 提名薪酬委員會委員應當持續跟蹤其職責範圍內本行相關事項的變化及其影響，並及時提請提名薪酬委員會予以關注。

第二十四條 提名薪酬委員會認為必要時，可邀請董事長、其他董事、監事、董事會秘書及其他高級管理人員、其他相關人員或專業人士列席會議。

第二十五條 提名薪酬委員會認為必要時，可以要求本行有關部門負責人或其委派的人員列席會議，對審議事項進行陳述並接受詢問。

第二十六條 董事會辦公室有關人員應列席提名薪酬委員會會議，並負責製作會議記錄和決議（如有）。所有出席會議的委員應在會議記錄和決議（如有）上簽名。出席會議的委員有權要求在會議記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及作出的決定有足夠詳細的記錄，其中應當包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。以通訊方式召開的會議，須記錄委員的意見或委員把意見通過郵件的方式傳送給記錄人，會議記錄由本行董事會辦公室保存，保管期限為十年。

第二十七條 提名薪酬委員會會議結束後，主任委員或會議主持人應盡快將會議召集和舉行情況向董事長和未出席的委員通報。

第二十八條 提名薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。

第二十九條 出席、列席會議的人員均對會議所議事項承擔保密義務，不得擅自披露有關信息。

第三十條 提名薪酬委員會決議違反法律、法規、規範性文件、本行章程和本工作細則，致使本行遭受嚴重損失時，參與決策的委員對本行負賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並得到書面記載的，該委員可以免除責任。

第五章 附則

第三十一條 除非有特別說明，本工作細則所使用的定義及術語與本行章程中該等定義或術語的含義相同。

第三十二條 本工作細則經董事會全體董事過半數批准後生效，其修訂的生效亦然。

第三十三條 本工作細則未盡事宜，按法律、法規、規範性文件、本行股票上市地證券監督管理機構規定和本行章程的規定執行。

第三十四條 本工作細則所稱「以上」含本數；「過」、「超過」不含本數。

第三十五條 本工作細則解釋權屬本行董事會。