

重慶銀行股份有限公司董事會 薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為了建立健全本行薪酬與考核管理機制，優化本行公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國商業銀行法》《銀行保險機構公司治理準則》《上市公司治理準則》《上市公司獨立董事管理辦法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《商業銀行穩健薪酬監管指引》《重慶銀行股份有限公司章程》及其他有關規定，本行董事會設立薪酬與考核委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，向董事會報告工作。

第二章 人員組成

第三條 薪酬與考核委員會由3-5名董事組成，其中獨立董事應佔一半以上。

第四條 薪酬與考核委員會委員由董事長或1/2以上獨立董事提名，並由董事會選舉產生。

薪酬與考核委員會中至少要有三分之一以上的財務專業人員，委員應熟悉各產品線風險、成本及演變情況，以有效和負責地審議有關薪酬制度和政策。

本行控股股東或主要股東提名的董事不得擔任薪酬與考核委員會委員。

第五條 薪酬與考核委員會設主任委員1名，負責主持委員會工作。主任委員應為獨立董事，經董事會全體董事過半數選舉產生。

當主任委員因故不能履行職務時，由半數以上委員共同推舉一名委員作為會議臨時召集人，負責召集和主持會議。

第六條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再具備有關法律法規和本行章程所規定的資格和條件，將自動失去委員資格。

第七條 薪酬與考核委員會配備專門人員，負責委員會的會議籌備、會議記錄、文件處理、檔案管理、溝通聯絡等日常工作以及委員會交辦的其他工作。

第三章 工作職責

第八條 薪酬與考核委員會主要履行以下職責：

(一) 根據本行經營方針及目標，審議本行的薪酬管理制度和政策，並向董事會提出建議並監督實施。

(二) 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，並向董事會提出建議並監督實施。確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬。

(三) 就董事及高級管理人員的薪酬待遇，向董事會提出建議。

(四) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責，提出本行內應由董事會決定的其他職位的僱傭條件。

(五) 審查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，有關賠償亦須合理適當。

(六) 審查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。

(七) 審查董事及高級管理人員履行職責及績效考評的情況。

(八) 就制定或變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、解除限售、歸屬或行權條件成就等事項向董事會提出建議。

(九)就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃等事項向董事會提出建議。

(十)審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

(十一)法律、行政法規、規章、本行股票發行上市地證券監督管理機構規定的及董事會授權的其他事項。

第九條 薪酬與考核委員會應根據其履行職責的需要，採取議案審查、調研報告、情況通報、管理建議、工作總結等適當形式，向董事會提供有關薪酬與考核方面的信息和資料，為董事會決策提供參考。

薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由本行支付。

第十條 薪酬與考核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。薪酬與考核委員會履行職責時，本行相關部門應予以配合。

第四章 議事規則

第十一條 薪酬與考核委員會每年至少召開2次會議，於會議召開3日前將會議通知和會議材料通過直接送達、傳真、電子郵件或其他方式提交全體委員。

第十二條 提案部門應嚴格履行議案審簽手續，在規定時間內完成前置程序，並對議案材料的準確性負責。

第十三條 薪酬與考核委員會委員應事前認真閱讀會議材料，必要時可要求相關提案部門提供補充材料或進行專項調研。

第十四條 薪酬與考核委員會會議採用現場會議表決和書面傳簽表決兩種表決方式。「現場會議」是指通過現場、視頻、電話等能夠保證參會人員即時交流討論方式召開的會議。「書面傳簽」是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對議案作出決議的會議方式。

主任委員認為重大的薪酬與考核事項，應採取現場會議方式召開。委員應當親自出席薪酬與考核委員會現場會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他委員代為出席，但獨立董事只可以委託其他獨立董事代為出席。

第十五條 薪酬與考核委員會會議須有三分之二以上無關聯關係委員出席方可舉行；會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可由主任委員委託其他一名委員主持。

第十六條 薪酬與考核委員會會議表決方式為書面記名投票表決，每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十七條 因委員迴避、增補等原因導致委員人數不足而無法形成有效審議意見的，相關事項可直接提請董事會審議。

第十八條 會議應當通知董事會秘書、相關監事列席會議，也可邀請本行其他董事、高級管理人員列席會議。

第十九條 薪酬與考核委員會會議結束後3個工作日內應當製作會議決議，及時整理會議記錄，參會委員應當在會議決議和會議記錄上簽名。

第二十條 薪酬與考核委員會檔案，包括但不限於，會議通知、會議材料、會議記錄、會議決議、表決書等，並按年度移交本行檔案管理中心。

第二十一條 出席會議的人員均應當對會議事項負保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第二十二條 本工作細則屬於管理規章類制度，由董事會負責制定、解釋和修改。其制定、解釋和修改的具體工作指定董事會辦公室執行。

第二十三條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和本行章程的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規和經合法程序修改後的本行章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和本行章程的規定執行。

第二十四條 本工作細則經董事會審議通過並印發後生效。原《重慶銀行股份有限公司董事會專門委員會工作細則》(重慶銀董發[2019]1號)《重慶銀行股份有限公司董事會薪酬與考核委員會工作細則》同日廢止。