

# 徽商银行股份有限公司董事会 人事提名和薪酬委员会工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范徽商银行股份有限公司（以下简称“本行”）董事会人事提名和薪酬委员会的工作行为，规范工作程序，建立健全本行董事、高级管理人员的提名选举、考核和薪酬管理制度，促进本行健康稳定持续发展，根据《商业银行公司治理指引》、《徽商银行股份有限公司章程》（以下简称“本行章程”）、《香港联合交易所有限公司上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）及其他有关规定，特制定本规则。

**第二条** 人事提名和薪酬委员会（以下简称“委员会”）是本行董事会按照章程要求设立的专门议事机构，在其职责范围内向董事会提供专业意见或根据董事会授权就专业事项进行决策，负责拟定董事和高级管理层成员的选任程序和标准，对董事和高级管理层成员的任职资格和条件进行初步审核，并向董事会提出建议；负责拟定董事、高级管理层成员的考核和薪酬方案，向董事会提出考核和薪酬方案的建议，并监督方案的实施。

董事会的相关拟决议事项如属本委员会的职责范围，应当先提交本委员会进行审议，由本委员会提出审议意见。

除董事会依法授权外，委员会的审议意见不能代替董事会的表决意见。

## 第二章 人员组成

**第三条** 委员会由至少三名董事组成（独立董事应占多数），其中不应包括控股股东提名的董事。

**第四条** 委员会委员由董事长提名，经董事会审议确定。

**第五条** 委员会设主任委员一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。主任委员由全体委员过半数选举，并报董事会批准后产生。主任委员不能履行职责时，应指定一名委员代为履行职责。主任委员未指定时，由半数以上委员共同推举一名委员代行其职责。

主任委员的主要职责包括：

- （一）主持委员会会议，确保委员会有效运作并履行职责；
- （二）确定委员会会议的议程；
- （三）确保委员会就所审议的议案有清晰明确的结论；
- （四）提议召开委员会会议；
- （五）代表委员会向董事会报告工作；
- （六）法律、法规、规章、规范性文件、本行股票上市地监管规则、本行章程和本规则规定的其他职责。

**第六条** 委员会任期与董事会任期一致。期间如有委员不再担任董事，则自动失去委员资格，并由董事会根据本行章程及本规则规定补足委员人数，补充委员的任职期限至本届委员会任期届满时止。

**第七条** 委员会下设工作组，负责委员会日常工作联络、会议组织、会议记录、资料收集及相关研究等。工作组的工作由董事会办公室牵头组织，由人力资源部协助，相关职能部门配合。

### **第三章 主要职责**

**第八条** 委员会履行下列职责：

（一）拟订董事和高级管理人员的选任程序和标准，并向董事会提出建议；

（二）对董事候选人和高级管理人员候选人的任职资格初步审核，并向董事会提出建议；

（三）根据本行经营活动情况、资产规模和股权结构，对董事会的架构、人数、规模和构成（包括技能、知识及经验方面）向董事会提出建议；

（四）物色具备合适资格可担任董事和高级管理人员的人选，建立关键人才储备机制；

（五）对独立董事的独立性进行评价；

(六) 拟订董事、高级管理人员的考核标准，定期组织董事、高级管理人员考核，将考核结果提交董事会；

(七) 审议全行员工基本薪酬制度，拟订董事、高级管理人员的考核和薪酬方案，向董事会提出建议，并监督方案的实施；

(八) 向董事会建议执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；

(九) 检讨向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，并向董事会提出建议；

(十) 检讨因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，并向董事会提出建议；

(十一) 确保任何董事或其任何联系人（以《香港上市规则》之定义）除履职评价的自评环节外，不得参与本人履职评价和薪酬的决定过程；

(十二) 法律、法规及其他规范性文件规定的其他事宜；

(十三) 董事会授权的其他事宜。

**第九条** 董事候选人须报经董事会审议，提交股东大会选举产生。高级管理层成员候选人须报经董事会审议通过并聘任。

**第十条** 董事的薪酬方案须报经董事会同意，提交股东大会审议通过后方可实施。高级管理层成员的薪酬方案须报董事会审议批准后方可实施。

**第十一条** 委员会制定并在适当情况下审核董事会成员多元化政策，并每年在《企业管治报告》内披露其相关政策或其摘要。

## 第四章 议事程序和规则

**第十二条** 委员会工作组负责做好委员会审议资料的搜集、整理等前期准备工作，拟订会议时间、地点、召开方式和议程，提呈主任委员决定。

**第十三条** 委员会对董事会负责，可视工作需要向董事会提出议案。

委员会就董事会授权决策事项作出的会议决议及表决结果，应以书面形式向董事会报告。

除董事会授权决策事项外，委员会就其职责范围内的董事会拟决议事项进行讨论，将讨论结果和意见提交董事会，供董事会审议决策参考。

**第十四条** 委员会应当制定年度工作计划，每年应定期召开会议，并根据需要及时召开临时会议。

董事会、董事长、主任委员或委员会半数以上委员可以根据监管要求和工作需要提议召开委员会会议。

会议应于召开前五日通知全体委员。如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案的，应当在会议原定召开日前三日发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体委员的认可后按期召开。

情况紧急，需要尽快召开委员会会议的，会议通知可以不受上述时限的限制。

会议通知应包括会议时间、地点及召开方式；会议议程、讨论事项及相关详细资料；发出通知的日期等内容。

会议通知以专人送出、传真、邮件、电子邮件方式之一进行。

**第十五条** 委员会会议应当由过半数委员出席方可举行。委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议，应当书面说明原因，并签署授权委托书委托其他委员代为出席，委托书中应载明授权事项。

**第十六条** 委员会每一名委员有一票表决权，会议做出的议案和表决结果，必须经全体委员过半数通过。

**第十七条** 委员会会议表决方式为记名投票表决，会议可以采取现场会议、电话会议、视频会议和书面传签等方式召开。

**第十八条** 委员会会议讨论有关委员的议题时，当事人应当回避。

**第十九条** 委员会会议应当有记录、决议或纪要，出席会议的委员应当在会议决议或纪要上签名，承担相应法律责任。会议记录、决议或纪要由本行董事会办公室保管。

**第二十条** 委员会会议通过的议案及表决结果，以书面形式报董事会，并交由董事会办公室保管。同时抄报监事会。

**第二十一条** 委员会工作组成员可列席委员会会议，必要时可邀请本行董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第二十二条** 委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由本行支付。

**第二十三条** 委员会委员可以对本行下列重大事项向董事会或股东大会发表独立意见：

- （一）提名、任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理层成员；
- （三）本行董事、高级管理层成员的薪酬。

**第二十四条** 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、本行章程及本规则的规定。本规则有关委员会会议流程方面未尽事宜参照本行董事会议事规则。

**第二十五条** 与会人员均对会议所议涉密事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的法律、行政法规、部门规章、本行股票上市地证券监督管理机构规定和本行章程的规定相冲突的，按国家有关法律、行政法规、部门规章、本行股票上市地证券监督管理机构规定或本行章程的规定执行。

**第二十七条** 本规则由董事会负责解释和修订。

**第二十八条** 本规则自董事会审议通过之日起生效。自本规则生效之日起，本行原董事会人事提名和薪酬委员会工作规则自动失效。