

渤海銀行股份有限公司董事會提名薪酬委員會工作規則

(2006年9月14日第一屆董事會第四次會議通過，2010年7月9日

第二屆董事會第八次會議修訂，2020年2月4日第五屆董事會

第三次會議修訂，2022年12月28日第五屆董事會第四十二次會議修訂，

2025年12月18日第六屆董事會第十二次會議修訂)

目 錄

第一章 總則	2
第二章 人員組成和辦事機構	2
第三章 工作職責	3
第四章 工作關係	5
第五章 議事規則	6
第六章 附則	8

第一章 總則

第一條

為規範渤海銀行股份有限公司(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》、《銀行保險機構公司治理準則》、《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》」)等法律、法規和規範性文件(以下簡稱「法律法規」)、《渤海銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「本行章程」)和《渤海銀行股份有限公司董事會議事規則》(以下簡稱「董事會議事規則」)，本行董事會設立提名薪酬委員會，並制訂本工作規則。

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 人員組成和辦事機構

第三條

提名薪酬委員會至少應由五名董事組成。提名薪酬委員會委員應符合法律法規對提名薪酬委員會委員資格的要求，應具備適當的專業知識和工作經驗，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。提名薪酬委員多數成員應為獨立董事，至少應有三分之一以上的財務專業人員。提名薪酬委員會成員中至少應包括一名不同性別的委員。

第四條

提名薪酬委員會委員的任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任，但獨立董事委員在委員會中的任職時間累計不得超過六年。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法律法規及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其他相關規定補足相應委員人數。

第五條

提名薪酬委員會委員由董事長根據法律法規、監管規定和各位董事的專業特長進行提名，由董事會審議批准。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。

第六條

提名薪酬委員會主任委員的職責包括：

- (一) 領導提名薪酬委員會，確保提名薪酬委員會有效運作並履行職責；
- (二) 召集和主持委員會會議，根據本工作規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) 法律法規及本工作規則規定的其他職權。

第七條

主任委員不能履行職責或不履行職責或主任委員缺位的，由全體委員過半數共同推舉一名獨立董事委員履行主任委員職責。

第八條

提名薪酬委員會下設辦事機構，提名薪酬委員會辦事機構由工作機構和秘書機構共同組成。

第九條

本行人力資源部為提名薪酬委員會的工作機構，負責會議提案的組織及決議草案的準備、會議決定事項的組織落實等；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、會議紀要的整理、會議資料的保管與報送和會議文件的規範等工作。

第三章 工作職責

第十條

提名薪酬委員會行使下列職責：

- (一) 審議選舉和聘任董事和高級管理人員的程序及標準，提出意見和建議，報請董事會審議；

- (二) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，按本行章程和聘任董事和高級管理人員的程序及標準的規定對董事、高級管理人員進行提名；初步審核董事和高級管理人員的任職資格及條件，並挑選提名有關人士出任相關職位或向董事會提出建議；
- (三) 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)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本行的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (四) 評核獨立董事的獨立性；
- (五) 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；
- (六) 支援本行定期評估董事會表現；
- (七) 檢討及評估董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事能否有效履行其職責；
- (八) 審議董事和高級管理人員的評價標準、報請董事會審議；
- (九) 審議董事、高級管理人員的評價報告及獨立董事的相互評價報告等，提出意見和建議，報請董事會審議；
- (十) 就本行董事、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定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (十一) 根據董事會所訂立的企業方針及目標而檢討及批准本行高級管理人員的薪酬建議；
- (十二) 審議董事、高級管理人員及其他關鍵崗位人員(巴塞爾指引)的薪酬方案及薪酬待遇(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))，提出意見和建議，報請董事會審議；
- (十三) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本行內其他職位的僱傭條件；

- (十四) 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；
- (十五) 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；如未能與合約一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十六) 確保任何董事或其任何聯繫人（「聯繫人」的定義見《香港上市規則》）不得參與釐定其自己的薪酬；
- (十七) 檢討及批准《香港上市規則》第十七章所述有關本行股份計劃的事宜；
- (十八) 審議本行員工薪酬總體方案；
- (十九) 審議本行經營績效考核指標及績效考核政策；
- (二十) 制定及每年檢討董事會成員多元化政策（包括執行政策而制定的可計量目標及達標的進度），並於企業管治報告內披露其政策或政策摘要；
- (二十一) 法律法規、其他本行證券上市地監管規則及本行章程要求和董事會授予的其他職責。

第四章 工作關係

第十一條

提名薪酬委員會對董事會負責，並向董事會報告工作；本行為提名薪酬委員會履行職責提供必要的工作條件和充足的資源，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。

第十二條

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作出決議；提名薪酬委員會向董事會以書面提案形式提交意見和建議，並在董事會會議上按預定議程進行解釋和說明。

第十三條	提名薪酬委員會應將需要董事會其他專門委員會了解的本委員會就相關事項的審議意見或決定通過秘書機構轉送董事會相關專門委員會。
第十四條	提名薪酬委員會有權要求本行高級管理人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。
	高級管理人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。
	<h3 style="text-align: center;">第五章 議事規則</h3>
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。董事會辦公室應於會議召開五個工作日前將書面通知送達全體委員，並於至少會議召開三天前將會議議程及相關會議文件送達全體委員。
第十七條	臨時會議由主任委員根據需要或根據董事長或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(含本數)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五個工作日內安排召集委員會會議。召開委員會臨時會議，董事會辦公室應於會議召開三個工作日前將書面通知、會議議程及相關會議文件送達全體委員。
第十八條	經全體委員一致書面同意，提名薪酬委員會的會議通知、會議議程及相關會議文件送出時間可不受前述期限的限制。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。人力資源部應保證所提供之上述資料的及時、準確、完整、規範。

第十九條	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過半數委員親自出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，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表決方式採取舉手表決或記名投票表決方式；會議可以採取現場會議和書面傳簽表決方式召開。
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、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，可以要求本行人力資源部、財務部等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，並負責製作會議紀要。所有出席會議的委員應在會議紀要上簽名。
第二十七條	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紀要，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、其他本行證券上市地監管規則、本行章程和本工作規則，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。

第六章 附 則

第三十一條 除非有特別說明，本規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 本工作規則的制定和修改需經董事會以普通決議批准。

第三十三條 本工作規則未盡事宜，按法律法規、其他本行證券上市地監管規則、本行章程及董事會議事規則的規定執行；如本工作規則與日後頒佈的法律法規、其他本行證券上市地監管規則、或經合法程序修改後的本行章程、董事會議事規則相抵觸時，按照有關法律法規、其他本行證券上市地監管規則、本行章程、董事會議事規則的規定執行。

第三十四條 本工作規則解釋權屬本行董事會。