

廣州農村商業銀行股份有限公司 董事會提名與薪酬委員會議事規則 (2024年修訂)

第一章 總則

第一條 為規範廣州農村商業銀行股份有限公司(以下簡稱「本行」)董事會決策機制,完善本行治理結構,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》《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》)等有關法律、行政法規、規章、規範性文件及《廣州農村商業銀行股份有限公司章程》(以下簡稱《章程》)、《廣州農村商業銀行股份有限公司董事會議事規則》,結合本行實際情況,制定本規則。

第二條 本行設立董事會提名與薪酬委員會(以下簡稱「委員會」)。委員會對董事會負責,依照本行《章程》和董事會授權履行職責,在其職責範圍內協助董事會開展相關工作,主要負責董事與高級管理人員的提名、考核和薪酬以及審核本行重大的績效考核和薪酬分配方案。

第二章 人員組成

第三條 委員會至少由三名董事組成,委員須大多數由獨立非執行董事擔任,且應當是具有與委員會職責相適應的專業知識或工作經驗的董事,並符合有關法律、法規、相關規定及要求。

本行控股股東提名的董事不得擔任委員會委員。

第四條 委員會委員由董事長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 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,主任委員在委員會委員範圍內由董事會選舉產生。

委員會主任委員負責召集和主持委員會會議,委員會召集人不能履行職責時,由其指定一名其他董事委員代行其職責;委員會召集人既不能履行職責,也不指定其他董事委員代行其職責時,任何一名委員均可將有關情況向董事會報告,由董事會指定一名董事委員履行委員會召集人職責。

第六條 委員會委員與同屆董事會董事任期相同，委員任期屆滿，連選可以連任。其間如有委員不再擔任本行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據《章程》和本規則的規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

因委員辭職、被免職或其他原因導致委員人數少於規定人數時，董事會應盡快選舉產生新的委員。委員會委員人數達到本規則第三條規定最低人數以前，委員會暫停行使本規則規定的職權，由董事會行使相關職權。

第七條 委員會委員有下列情形之一的，經董事會討論同意可以予以更換：

- (一) 本人提出書面辭職申請；
- (二) 任期內嚴重瀆職或違反法律法規、《章程》和本規則的規定；
- (三) 董事會認為不適合擔任委員會委員的其他情形。

第八條 董事會辦公室負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責權限

第九條 委員會的主要職責：

- (一) 擬定董事和高級管理人員的選任程序和標準及繼任計劃，並向董事會提出建議；
- (二) 搜尋推薦合格的董事和高級管理人員的人選，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- (三) 對董事和高級管理人員的任職資格和條件進行初步審核，並向董事會提出建議；
- (四) 研究董事與高級管理人員考核的標準，進行考核並提出建議；
- (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) 評核獨立董事的獨立性；
- (七) 至少每年對董事會的架構、人數、規模和構成（包括技能、知識及經驗方面）進行檢查和評估，並就任何為配合本行策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

- (八) 制定董事會成員多元化政策，並在本行企業管治報告內披露其相關政策或政策摘要。監察董事會成員多元化政策的執行情況，對董事會的架構、人數及組成進行審查，並在適當時候重檢多元化政策，向董事會提出修訂建議；
- (九) 擬定董事和高級管理人員的薪酬方案和架構，並就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議，監督方案的實施。向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，薪酬包括非金錢利益、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）；就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (十) 檢查、評估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，並向董事會提出建議，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；
- (十一) 檢查、評估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，並向董事會提出建議，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；
- (十二) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本人的薪酬；
- (十三) 根據董事會訂立的本行方針及目標檢查、評估及批准高級管理人員的薪酬建議；
- (十四) 考慮同類商業銀行支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本行及子公司內其他職位的僱用條件；
- (十五) 審議全行薪酬管理制度和政策；
- (十六) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十七) 法律、行政法規、部門規章、本行證券上市地證券監督管理機構規定的以及董事會授權的其他事項。

第十條 委員會會議通過的提案、方案，凡屬於董事會權限，應以書面形式提交董事會審議決定並提供有關方面的資料。委員會應配合監事會的監督審查活動。

第十一條 委員會應當定期與高級管理人員及相關部門負責人交流本行與委員會職責相關的狀況，並提出意見和建議。委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長或行長。

第十二條 委員會委員應當持續關注委員會職責範圍內本行相關事項的變化及其影響，及時提出專業意見，並提請委員會予以關注或審議。主任委員應當及時組織召開委員會會議並形成集體意見提交董事會。

第十三條 本行為委員會履行職責提供必要的工作條件和充足的資源。委員會可以組織委員並聘請本行相關人員對某專題進行專門調查研究，也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。

第十四條 委員會委員應認真履行職責，參加委員會會議和活動。連續兩次不出席委員會會議也不委託其他委員出席的，視為不能適當履行其職權，董事會可以免去其委員職務。

第四章 議事和決策程序

第十五條 委員會每年至少召開兩次會議（其中至少召開一次現場會議）。委員會會議可採取現場會議（包括視頻、電話等）、書面傳簽等形式，會議由委員會委員提議召開。

第十六條 委員會會議應當於會議召開前至少三天通知全體委員，但緊急情況下可不受上述通知時限限制。

第十七條 會議通知包括以下內容：

- （一） 會議日期和地點；
- （二） 會議期限；
- （三） 事由及議題；
- （四） 發出通知的日期。

第十八條 委員會召開會議前，應當依據本規則第三章規定的職責範圍事先擬訂議題。會議過程中，委員也可根據需要臨時提出議題。

第十九條 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

第二十條 委員會會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。

第二十一條 委員會委員因故不能出席會議的，應向主任委員請假並說明原因，同時應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他委員代為出席。委託書應當載明：委託人和受託人姓名；委託人對每項議案的簡要意見；委託人的授權範圍和有效期限，及對議案表決意向的指示；委託人的簽字和日期等。有效的授權委託書應於會議表決前提交給會議主持人。

委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十二條 董事會辦公室有關人員可列席委員會會議，必要時亦可邀請本行其他董事、監事、高級管理人員或其他相關人員列席會議。

第二十三條 董事會辦公室負責做好委員會決策的前期準備工作，提供與會議議題有關的書面材料。

第二十四條 出席會議的委員應本着認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見。

第二十五條 委員會會議表決的方式為舉手表決或投票表決。每位委員有一票表決權。委員會決議可以採用現場會議表決和書面傳簽表決兩種方式作出。

委員的表決意向分為贊成、反對或棄權。與會委員應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關委員重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權；在會議規定的表決時限結束前未進行表決的，視為棄權。

第二十六條 列席會議的非委員會成員經邀請可以進行發言，但沒有表決權。

第二十七條 與會委員表決完成後，董事會辦公室有關工作人員應當及時收集各委員的表決結果並進行統計。現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；非現場會議形式表決的，董事會辦公室有關工作人員統計出表決結果報會議主持人，書面通知各委員表決結果。

第二十八條 委員會做出決議，應當經全體委員的過半數通過。委員會審議事項屬董事會權限的，如贊成票與非贊成票（含反對、棄權、缺席）相等，應提交由董事會審議決定。

第二十九條 委員會委員個人或其近親屬或委員會委員及其近親屬控制的其他企業或其緊密聯繫人（定義按《上市規則》）與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向委員會披露利害關係的性質與程度。由委員會全體委員過半數（不含有利害關係委員）決議其是否迴避。

第三十條 有利害關係但未向委員會披露經查證核實的，該委員的該次表決無效，如因其表決無效影響表決結果的，所涉議題應重新表決。若新的表決結果與原結果不同，應撤銷原決議。原決議已執行的，應按新的表決結果執行。

第三十一條 有利害關係的委員迴避的，該委員會會議由三分之二以上無利害關係的委員出席方可舉行，並由無利害關係的委員過半數通過。

有利害關係的委員迴避後委員會不足出席會議的最低人數時，應當由董事會對該等議案進行審議。

第三十二條 委員會會議記錄或決議中應註明有利害關係的委員迴避表決的情況。

第三十三條 委員會會議審議的方案必須遵循法律法規、《章程》及本規則的規定。

第三十四條 委員會現場會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。

委員會的完整會議記錄應由委員會指定人員保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

第三十五條 委員會會議記錄包括以下內容：

- （一） 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- （二） 出席委員的姓名以及受他人委託出席委員會會議的委員（代理人）姓名；
- （三） 會議議程；
- （四） 委員發言要點；
- （五） 每一決議事項的表決方式和結果（表決結果應載明贊成，反對或棄權的票數）。

第三十六條 委員會會議審議的議案及表決結果，應及時向本行董事會報告。

第三十七條 董事會授權或批准後，委員會會議通過的決議需本行高級管理人員或其他相關負責人員進一步落實的，董事會辦公室應盡快將該決議書面通知相關高級管理人員或其他相關負責人員。委員會有權在其規定的時間或在下一次會議上，要求上述人員匯報有關事項的落實情況。

第三十八條 出席會議的委員及列席會議的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。

第五章 附則

第三十九條 本規則自本行董事會審議通過之日起正式實施。

第四十條 本規則未盡事宜，按有關法律法規、本行證券上市地證券監管機構相關規定和《章程》的規定執行；本規則如與日後頒佈的法律法規或經合法程序修改後的《章程》相衝突，以法律法規、本行證券上市地證券監管機構相關規定和《章程》的規定為準。

第四十一條 本規則由董事會負責解釋和修改。