

江西銀行股份有限公司
董事會薪酬與提名委員會工作規則
(2018年12月24日修訂版)

第一章 總 則

第一條 為進一步建立、健全江西銀行股份有限公司（以下簡稱「本行」）董事和高級管理人員的考核和薪酬管理制度，規範本行領導人員的產生，優化董事會組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國商業銀行法》、《商業銀行公司治理指引》、《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》」）、《江西銀行股份有限公司章程》（以下簡稱「本行章程」）、《江西銀行股份有限公司董事會議事規則》及其他有關規定，本行特設立董事會薪酬與提名委員會，並制定本工作規則。

第二條 薪酬與提名委員會是董事會按照本行章程設立的專門工作機構，向董事會負責，主要負責審議全行薪酬管理制度和政策，擬定董事和高級管理人員的薪酬方案，向董事會提出薪酬方案建議，並監督方案的實施；擬定董事和高級管理人員的選任程序和標準，並對其任職資格和條件進行初審，並向董事會提出建議；對董事履職情況進行評價，對高級管理層成員盡職情況進行考評；履行《香港上市規則》規定薪酬與提名委員會應履行的其他職責。

委員會下設工作小組，與本行人力資源部合署辦公，由分管人力資源部的行領導任組長，成員由人力資源部等相關部門負責人組成，負責與委員會的工作對接。

第二章 人員組成

第三條 薪酬與提名委員會委員由3名以上董事組成且獨立董事佔多數，且應當是具有與委員會職責相適應的專業知識和經驗的董事。

第四條 薪酬與提名委員會委員由董事長提名，並由董事會選舉產生。控股股東提名的董事不得擔任薪酬與提名委員會的委員。

第五條 薪酬與提名委員會設主任委員（負責人）1名，由薪酬與提名委員會的委員按一般多數原則選舉產生，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作。主任委員的職責包括：

- （一） 負責主持委員會工作，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，根據本規則的規定確定委員會會議的議程；
- （三） 確保委員會會議及時就有關事項進行討論，使所討論議題均有明確結論；
- （四） 出席年度股東大會，以回答股東的提問。如主任委員未能出席，則應由董事長指定另一名薪酬與提名委員會委員出席，如該委員仍無法出席，則應委任適當的代表出席。

當主任委員不能履行職責時，由其指定一名其他委員代為履行。

第六條 薪酬與提名委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如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相關法律法規、《香港上市規則》或本行章程所規定的獨立性，則自動失去委員資格，由董事會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第三章 職責權限

第七條 薪酬與提名委員會的主要職責權限：

- （一） 就全行薪酬管理制度、政策及架構向董事會提出建議，並對薪酬制度執行情況進行監督；
- （二） 就設立正規而具透明度的制訂薪酬政策的程序，向董事會提出建議；
- （三） 應董事會所訂企業方針及目標擬定董事和高級管理層的薪酬方案，向董事會提出薪酬方案的建議，並監督方案的實施；
- （四） 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
- （五） 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (六) 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；
- (七) 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；
- (八) 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；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (九) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《香港上市規則》）不得參與釐定其自己的薪酬。
- (十) 對董事履職情況進行評價，對高級管理人員盡職情況進行考評，向董事會提出考核、評價的建議；
- (十一) 依據本行經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會的規模和構成向董事會提出建議且至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗及多元性方面），並就任何為配合本行的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (十二) 擬定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董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- (十三) 對董事和高級管理人員的任職資格和條件進行初步審核（對獨立董事候選人資質審查，重點審查獨立性、專業知識、經驗和能力等），並向董事會提出建議；
- (十四) 制定及檢討董事會成員多元化政策；檢討董事會為落實董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標的進度；以及每年在企業管治報告內披露檢討結果；
- (十五) 評核獨立董事的獨立性；
- (十六) 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
- (十七) 法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地上市規則、本行章程規定以及董事會授權的其他事宜。

第八條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第九條 薪酬與提名委員會提出的本行董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；本行高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 會議程序

第十條 會議的召開

薪酬與提名委員會依據相關法律法規、本行章程和董事會職責，結合本行實際情況和需要決定召開委員會會議。委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議每年至少召開兩次，臨時會議由薪酬與提名委員會委員提議召開。會議由主任委員召集和主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。臨時會議不受時間限制。

第十一條 會議召開方式

本委員會會議可以現場會議（包括視頻會議）的方式召開。如委員以電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要現場與會委員能聽清其發言，並進行交流，所有參會委員應被視作已親自出席會議。在參會方式包括電話或視頻方式的情況下，會議應進行錄音或錄像。

第十二條 會議議案的形成

委員可以單獨或共同書面提出會議議題，主任委員應安排將相關議題列入會議議程，並由董事會辦公室協調準備會議資料。

人力資源部負責配合董事會辦公室做好薪酬與提名委員會決策的前期準備工作，向董事會辦公室報送議案。

薪酬與提名委員會根據董事會辦公室最終提交的提案及議案內容召開會議，審議結果需報董事會批准的，提交董事會審議。

第十三條 會議通知和會前溝通

- (一) 董事會辦公室應於定期會議召開前七天、臨時會議召開前三天通知全體委員。但經全體委員同意，可以豁免前述通知期限。會議通知可以以專人送達、傳真、掛號郵件或本行章程規定的其他方式發出。
- (二) 會議通知應包括：
 - 1. 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
 - 2. 會議議程及討論事項；
 - 3. 發出通知的日期。
- (三) 會議通知發出至會議召開前，董事會辦公室負責與本委員會所有委員的溝通與聯絡，獲得委員關於有關議案的意見及建議並及時轉達議案提出人。議案提出人應當及時完善其提出的有關議案。

第十四條 會議的出席

- (一) 薪酬與提名委員會會議應由過半數的委員出席方可舉行。
- (二) 委員會委員應以認真負責的態度出席會議，對所議事項明確表達意見。出席會議情況作為對委員履職的考評內容。
- (三) 委員會委員應親自參加委員會會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。除非本行章程、有關法律法規或對本行有約束力的協定另有規定外，委員會委員不得授權除委員會委員以外其他人代為出席會議。

第十五條 會議的表決和決議

- (一) 薪酬與提名委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。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。
- (二) 會議進行表決時，與該事項有利害關係的委員應當迴避表決。
- (三) 在有委員以電話、視頻或借助類似通訊設備參加現場會議的情況下，委員可採取傳真、電子郵件或口頭表決等方式進行表決，但會後應盡快履行書面簽字手續，將投票原件郵寄至董事會辦公室。委員的口頭表決具有與書面簽字同等的效力，事後的書面簽字必須與會議上的口頭表決相一致。如書面簽字與口頭表決不一致，以現場會議口頭表決為準。
- (四) 薪酬與提名委員會會議通過的議案及表決結果，需報董事會審議的，應以書面形式報董事會。

第十六條 會議記錄

薪酬與提名委員會會議應當有記錄，並由董事會辦公室安排專人擔任記錄員，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由本行董事會秘書保存，保存期不少於十年。

第十七條 薪酬與提名委員會依據相關法律法規和本行章程的規定，結合本行實際情況，研究本行的董事、高級管理層的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會審議，並遵照實施。

第十八條 薪酬與提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地上市規則、本行章程及本工作規則的規定。

第五章 協調與溝通

第十九條 高級管理人員可列席薪酬與提名委員會會議，必要時亦可邀請本行其他董事、監事列席會議。

第二十條 如有必要，薪酬與提名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。

第二十一條 薪酬與提名委員會對董事會負責，依據董事會的授權和決議履行職責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第二十二條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附 則

第二十三條 本工作規則經董事會審議通過，於本行公開發行的H股在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效。

第二十四條 本工作規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程的規定執行；本工作規則如與國家法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十五條 除非有特別說明，本辦法所使用的術語與本行章程中該術語的含義相同。

第二十六條 本工作規則解釋權歸屬本行董事會。