

吉林九台農村商業銀行股份有限公司 董事會薪酬委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範吉林九台農村商業銀行股份有限公司(以下簡稱「本行」)董事會薪酬委員會的工作行為，進一步建立健全本行董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，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」)、《吉林九台農村商業銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「本行章程」)及其他有關規定，特制定本細則。

第二條 薪酬委員會是本行董事會按照本行章程設立的專門委員會，主要負責制定本行董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查本行董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，向董事會提出薪酬與考核方案的建議，並監督方案的實施，對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本行支取薪酬的董事長、董事，高級管理人員是指行長、副行長、董事會秘書以及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬委員會由3至5名具有與薪酬委員會職責相適應的專業知識和經驗的董事組成，其中獨立董事應佔半數以上。

第五條 薪酬委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 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；主任委員由全體委員過半數選舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。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本行章程或相關法律法規、上市規則所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。

第八條 薪酬委員會委員有下列情形之一的，經董事會討論同意予以調整和撤換：

- (一) 委員任期屆滿；
- (二) 本人提出書面辭職申請；
- (三) 任期內嚴重瀆職或違反法律、法規、本行章程和本細則的規定；
- (四) 董事會認為不適合擔任的其他情形。

第九條 薪酬委員會下設工作組，專門負責提供本行有關經營管理情況方面的資料及其他被考評人員的有關資料；負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第十條 薪酬委員會的主要職責權限：

- (一) 研究董事和高級管理人員的考核標準，視本行實際情況進行考核並提出建議；
- (二) 負責審議全行薪酬管理制度和政策；
- (三) 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；
- (四) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策與方案，向董事會提出建議，並負責對本行薪酬制度執行情況進行監督、修訂。薪酬委員會應就執行董事和高級管理人員的薪酬建議諮詢董事長或行長；

- (五) 負責對本行薪酬制度執行情況進行監督；
- (六) 因應董事會所訂本行方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (七) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
- (八) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (九) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責，提出本行其他職位的僱傭條件；
- (十) 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；
- (十一) 檢討及批准因董事行為失當而解雇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；
- (十二) 審查董事及高級管理人員履行職責的情況並對其進行年度績效考評；
- (十三) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見上市規則)不得參與釐定自己的薪酬；
- (十四) 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；
- (十五) 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、上市規則、本行章程以及本行董事會授予的其他事宜。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十二條 薪酬委員會提出的本行董事的薪酬計劃，須報經董事會同意，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。

第十三條 薪酬委員會應當定期制定本委員會年度工作計劃、與高級管理層及部門負責人交流本行的經營狀況，並提出意見和建議。

第十四條 董事會會議召開前，薪酬委員會應對其職責範圍內的董事會議題，按照本細則提前召開會議進行審議，並通過董事會秘書向董事提供必要的資料或信息。除董事會依法授權外，薪酬委員會的審議意見不能代替董事會的表決意見。

第四章 決策程序

第十五條 薪酬委員會下設的工作組負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，提供本行有關方面的資料：

- (一) 提供本行主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 本行高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按本行業績擬訂本行薪酬分配計劃和分配方式的有關測算依據。

第十六條 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 本行董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報本行董事會。

第五章 議事規則

第十七條 薪酬委員會會議分為例會和臨時會議。例會每年至少召開一次，並於會議召開前7日通知全體委員，同時將需提交薪酬委員會審議的薪酬與考核基本情況資料送達各位委員審閱，以便提前瞭解情況。薪酬委員會會議由董事會、主任委員或委員會半數以上委員召集。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他1名委員主持。

第十八條 會議通知應當包含以下內容：

- (一) 會議時間和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期；
- (五) 會議聯繫人及其聯繫方式。

會議通知可以以專人送達、傳真、掛號郵件或電子郵件發出。

第十九條 薪酬委員會會議由非關聯且無重大利害關係的三分之二以上的委員出席方可舉行。委員因故不能出席會議的，應當書面說明原因，並書面委託其他委員代為行使表決權，委託書中應載明授權事項。

出席薪酬委員會會議的非關聯且無重大利害關係的人數不足前款要求的，應將該事項提交董事會審議。每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，除法律、行政法規、部門規章、上市規則或本行章程另有規定外，必須經全體委員的過半數通過。

第二十條 薪酬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或書面傳簽的方式召開。

第二十一條 薪酬委員會對本行董事會負責，可向董事會提交議案，由董事會審議決定。

第二十二條 薪酬委員會會議必要時可以邀請本行董事、監事及高級管理人員列席會議。

第二十三條 薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十四條 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案，必須遵循有關法律、法規、本行章程及本細則的規定。

第二十五條 薪酬委員會會議應當有會議決議、記錄或紀要，出席會議的委員應當在會議決議、記錄或紀要上簽名；會議決議、記錄或紀要根據本行資料歸檔要求，由本行董事會辦公室保存。

第二十六條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報本行董事會。

第二十七條 薪酬委員會在必要時可以聘請獨立專業人士就有關事項提出意見，有關費用由本行承擔，但應當確保不會不當洩露本行的商業秘密。本行應向薪酬委員會提供充足資源以履行其職責。

第二十八條 出席會議的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。

第二十九條 薪酬委員會委員可以對本行董事、高級管理層成員的薪酬向董事會或股東大會發表意見。

第六章 附則

第三十條 本細則自董事會決議通過之日起生效。

第三十一條 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構規定、上市規則和本行章程的規定執行；本細則與國家日後頒佈的法律、法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構規定、上市規則或經合法程序

修改後的本行章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構規定、上市規則和本行章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第三十二條 本細則由董事會負責解釋和修訂。