

哈爾濱銀行股份有限公司董事會  
提名及薪酬考核委員會工作細則  
(於2025年6月修訂)

## 第一章 總則

**第一條** 為了建立健全哈爾濱銀行股份有限公司(以下簡稱「本公司」)董事及高級管理人員的提名、薪酬和考核管理制度，加強董事會決策職能，進一步完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國商業銀行法》《銀行保險機構公司治理準則》等法律法規、《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》)及《哈爾濱銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「本公司章程」)的有關規定，本公司特設立董事會提名及薪酬考核委員會(以下簡稱「提名及薪酬考核委員會」「委員會」)，並制定本工作細則。

**第二條** 提名及薪酬考核委員會是對董事會負責的專門工作機構。

本細則所稱高級管理人員是指董事會聘任的行長、副行長、行長助理、董事會秘書、財務負責人和董事會確定的其他人員。

## 第二章 人員組成

**第三條** 提名及薪酬考核委員會由至少3名董事組成，其中獨立董事應佔多數，組成人員中要有三分之一以上的財務專業人員。設主任委員1名，由獨立董事擔任，負責召集和主持委員會工作。設秘書1名，負責委員會日常工作聯繫和委員會會議籌備工作。

**第四條** 提名及薪酬考核委員會主任委員、委員由董事長提名，經董事會選舉產生。

**第五條** 提名及薪酬考核委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本公司董事職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備本公司章程所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三條、第四條規定補足委員人數。

### 第三章 工作職責

#### 第六條 提名及薪酬考核委員會的主要職責：

##### (一) 提名職責：

1. 至少每年檢查和評估董事會的架構、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，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
2. 擬定董事和高級管理人員的選任標準和程序，對董事和高級管理人員的任職資格、條件進行初步審核，向董事會提出建議；
3. 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出建議；
4. 評核獨立董事的獨立性；
5. 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；
6. 制訂有關董事會成員多元化的政策，每年檢查和評估該政策以確保行之有效，並於公司企業管治報告內披露其政策或政策摘要；
7. 支持本公司定期評估董事會表現。

##### (二) 薪酬考核職責：

1. 審議本公司薪酬管理制度和政策，就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而且具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
2. 因應董事會所訂企業方針及目標而審議董事及高級管理人員的薪酬方案，向董事會提出建議；
3. 根據董事會授權，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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)；

4. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
5. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司內其他職位的僱傭條件；
6. 審議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；
7. 審議及批准因董事行為失當而解僱或解任有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
8. 確保任何董事或其任何關聯人不得參與釐定自身的薪酬；
9. 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；
10. 擬定本公司高級管理人員的績效考核辦法並進行考核，向董事會提出建議；根據董事會授權，制定高級管理人員的績效考核方案；
11. 核定本公司經營管理層及員工績效薪酬分配的額度；
12. 董事會授權提名及薪酬考核委員會的其他事宜。

**第七條** 提名及薪酬考核委員會須確保如董事會擬於股東大會提呈決議案選任某人為獨立董事，有關股東大會通告所隨附的股東通函及／或說明函件中應列明董事會認為應選任該名人士的理由以及委員會認為該名人士為獨立人士的原因，該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗，該名人士如何促進董事會成員多元化。

**第八條** 提名及薪酬考核委員會向董事會報告工作。

**第九條** 提名及薪酬考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司董事長或行長。如有必要，提名及薪酬考核委員會可以尋求獨立專業意見。

**第十條** 本公司須確保提名及薪酬考核委員提供足夠資源以履行其職責。

**第十一條** 董事會辦公室負責本委員會日常工作聯絡以及會議組織等工作，包括與委員的日常溝通、部門間的協調及信息資料收集、委員會會議的籌備、文件準備、會議記錄、會議決議的整理與歸檔等其他事宜。

#### **第四章 議事規則**

**第十二條** 提名及薪酬考核委員會每年至少召開2次會議，並於會議召開前3日通知全體委員，但經全體委員同意，可以豁免前述通知期。通知可以以書面形式、傳真形式或郵件形式發出。會議由主任主持，主任不能出席時可委託其他委員主持。

**第十三條** 提名及薪酬考核委員會會議通知包括以下內容：

(一) 會議時間和地點；

(二) 會議期限；

(三) 事由和議題；

(四) 發出通知的日期。

**第十四條** 提名及薪酬考核委員會會議應由1/2以上的委員出席方可舉行；每名委員有1票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

**第十五條** 委員會會議表決方式為投票表決；會議可以採取現場會議和書面傳簽的方式召開。

**第十六條** 委員會必要時可以要求本公司其他董事、高級管理人員、外聘專家和本公司有關部門負責人列席會議。

**第十七條** 委員會可以根據需要聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由本公司支付。

**第十八條** 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、本公司股票上市地監管規則、本公司章程及本細則的規定。

**第十九條** 委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，以書面傳簽方式召開的會議，須記錄委員的意見或委員把意見通過郵件的方式傳送給記錄人，會議記錄由本公司董事會辦公室保存。

**第二十條** 提名及薪酬考核委員會會議通過的方案、形成的決議及紀要，應定期向董事會報告。

**第二十一條** 出席、列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。

## 第五章 迴避制度

**第二十二條** 提名及薪酬考核委員會委員個人或其近親屬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。

本條所稱近親屬包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孫子女、外孫子女。

**第二十三條** 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在提名及薪酬考核委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行迴避表決，但提名及薪酬考核委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。

本公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

**第二十四條** 提名及薪酬考核委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並作出決議。有利害關係的委員迴避後提名及薪酬考核委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員（含有利害關係的委員）就該等議案提交本公司董事會審議等程序性問題作出決議，由本公司董事會對該等議案進行審議。

**第二十五條** 提名及薪酬考核委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

## 第六章 附則

**第二十六條** 本工作細則經董事會會議通過之日起生效。原董事會提名及薪酬考核委員會工作細則自本工作細則生效之日起失效。

**第二十七條** 本委員會應在香港聯合交易所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

**第二十八條** 本工作細則未盡事宜或與法律法規、本公司股票上市地監管規則、本公司章程相抵觸時，按有關法律法規、本公司股票上市地監管規則、本公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

**第二十九條** 本工作細則由董事會負責制定、解釋與修訂。