



Bank of Jiujiang Co., Ltd.*
九江銀行股份有限公司*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：6190)

董事會提名和薪酬委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範九江銀行股份有限公司（以下簡稱「本行」）董事及高級管理人員的產生，優化董事會組成，建立健全董事及高級管理人員的選聘以及考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《銀行保險機構公司治理準則》《九江銀行股份有限公司章程》（以下簡稱《公司章程》）、《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》）及其他規定，本行特設立董事會提名和薪酬委員會，並制定本工作細則。

第二條 董事會提名和薪酬委員會是董事會下設的專門工作機構，對董事會負責。

第二章 人員組成

第三條 董事會提名和薪酬委員會成員至少由3名董事組成，其中獨立董事應佔大多數。

第四條 董事會提名和薪酬委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者三分之一以上全體董事提名，董事會選舉產生。

第五條 董事會提名和薪酬委員會設主任委員一名，負責主持委員會工作；主任委員由獨立董事擔任，經董事會批准產生。

第六條 董事會提名和薪酬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《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第七條 董事會提名和薪酬委員會下設常設辦公室，其日常工作由董事會辦公室會同提名和薪酬委員會常設辦公室組織落實。

第三章 工作職責

第八條 提名和薪酬委員會的主要職責是：

- (一) 負責擬定董事和高級管理人員的選任程序和標準，物色可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
- (二) 對董事和高級管理人員的任職資格進行初步審核，並向董事會提出建議；
- (三) 審議本行薪酬管理制度和政策，並提交董事會審議；
- (四) 擬定董事和高級管理人員的薪酬方案，並向董事會提出薪酬方案建議，監督薪酬方案的實施；
- (五) 審議績效考評制度和指標體系；
- (六) 初步審核績效追索扣回年度匯總情況、中長期激勵兌付情況，並提交董事會審議；
- (七) 審議董事和高級管理人員履職評價辦法，以及依照履職評價辦法開展並形成的履職評價報告，並提交董事會審議；
- (八) 至少每年檢討一次董事會的架構、人數及組成(包括教育背景、技能、知識及經驗等方面)，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；
- (九) 評核獨立董事的獨立性；
- (十) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (十一) 就本行董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (十二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准高級管理層的薪酬建議；

- (十三) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (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；若未能與合約條款一致，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不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十七) 董事任期屆滿前準備換屆工作，以確保董事任期符合相關法律法規及《公司章程》規定；及
- (十八) 董事會授權及《公司章程》和監管規定的其他事項。

本工作細則所稱高級管理人員是指本行的行長、副行長、董事會秘書、行長助理、風險總監、合規總監、總審計師、總會計師、首席信息官以及同職級高級管理人員。

第九條 董事會提名和薪酬委員會應制定年度工作計劃；會議通過的事項，應以書面形式提交董事會審議或備案；控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重提名和薪酬委員會的建議。

第四章 工作程序

第十條 董事會提名和薪酬委員會常設辦公室負責做好提名和薪酬委員會決策的前期準備工作，並負責收集和保管有關本行提名薪酬方面的書面資料。

第十一條 董事會提名和薪酬委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合本行實際情況，研究本行的董事、高級管理人員的選擇條件、選擇程序，形成決議後提交董事會審議，通過後遵照實施。

第十二條 董事會提名和薪酬委員會提出本行董事和高級管理人員的薪酬方案，其中，董事的薪酬方案報經董事會審議通過後，須經股東大會審議批准後實施；高級管理人員的薪酬方案經董事會審議批准後實施。

第五章 議事規則

第十三條 提名和薪酬委員會每年至少召開兩次會議，並於會議召開前至少五天通知全體委員，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。

提名和薪酬委員會會議可採取現場會議或書面傳簽形式召開。提名和薪酬委員會會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻或其他即時通訊方式，為委員參加提名和薪酬委員會會議提供便利，委員通過上述方式參加提名和薪酬委員會會議的，視為出席現場會議。

提名和薪酬委員會會議如採用電話、視頻或其他即時通訊方式召開，應保證與會委員能聽清其他委員發言，並進行互相交流。

情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，召集會議可不受前述會議通知時間的限制，但提名和薪酬委員會主任委員應當在會議上作出說明。

第十四條 提名和薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；提名和薪酬委員會委員應當親自出席會議，因故不能親自出席的，可書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、授權範圍和授權期限，並由委託人簽署。

第十五條 提名和薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。提名和薪酬委員會決議的表決實行一人一票。

第十六條 董事會辦公室及提名和薪酬委員會常設辦公室成員可列席提名和薪酬委員會會議，必要時可邀請本行董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

第十七條 提名和薪酬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，費用由本行支付。

第十八條 提名和薪酬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、《公司章程》及本工作細則的規定。

第十九條 提名和薪酬委員會應當對所議事項的決定作成會議紀要，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀要作為本行檔案，按照《九江銀行檔案管理辦法》的有關規定保存，保存期限為永久。會議紀要的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送提名和薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

第二十條 提名和薪酬委員會會議通過的事項，應以書面形式報本行董事會審議或報董事會備案。

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。

第六章 附則

第二十二條 違反本工作細則相關規定的，按照《九江銀行股份有限公司董事會對董事、高級管理人員履職評價辦法》《九江銀行問責管理辦法》《九江銀行工作人員違規失職行為處理辦法》等辦法追究相關責任，進行相應處理。

第二十三條 本工作細則層級屬於「管理辦法」，適用於本行董事會提名和薪酬委員會的相關工作。

第二十四條 本工作細則自董事會審批通過之日起生效並施行，《九江銀行股份有限公司董事會提名和薪酬委員會工作細則（2022年8月修訂）》相應廢止。

第二十五條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《公司章程》、《上市規則》以及其他本行股份上市地證券監管規則的規定執行；本工作細則如與國家及本行股份上市地的日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸，按國家及本行股份上市地的有關法律、法規、本行股份上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並及時對本工作細則進行修訂，提交董事會審議。

第二十六條 本工作細則最終解釋權歸屬董事會。