



重慶農村商業銀行

CHONGQING RURAL COMMERCIAL BANK

重慶農村商業銀行股份有限公司*
Chongqing Rural Commercial Bank Co., Ltd.*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：3618)

董事會薪酬委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範重慶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》、《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》、《重慶農村商業銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「**本行公司章程**」)及其他有關規定，特設立董事會薪酬委員會，並制定本細則。

第二條 薪酬委員會是董事會按照本行公司章程設立的專門工作機構，主要負責審議本行薪酬管理制度和政策，擬定董事和高級管理層成員的薪酬方案，向董事會提出薪酬方案的建議，並監督方案的實施。

第二章 人員組成

第三條 薪酬委員會由3至5名董事組成，委員會大部分成員須由獨立非執行董事擔任。

第四條 薪酬委員會主任委員、委員由董事長提名，董事會決定。

第五條 薪酬委員會設主任委員一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。

第六條 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非執行董事身份的委員不再具備本行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至第五條規定補足委員人數。

* 本行經中國銀行業監督管理委員會批准持有B0335H250000001號金融許可證，並經重慶市工商行政管理局核准領取註冊號為500000000001239號企業法人營業執照。本行根據香港銀行業條例(香港法例第155章)並非一家認可機構，不受香港金融管理局監管，及不獲授權在香港經營銀行／接受存款業務。

董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行免職或委任其他人士成為委員會成員。

第七條 薪酬委員會日常工作由董事會辦公室負責。

第三章 職責權限

第八條 薪酬委員會的主要職責權限：

- (一) 審核本行薪酬管理基本制度和政策，提交董事會審議；
- (二) 擬訂董事的履職評價辦法，董事、監事的薪酬方案，提交董事會審議；
- (三) 組織董事的履職評價，按照評價辦法提出對董事的薪酬分配；
- (四) 根據監事會對監事的履職評價，提出對監事的薪酬分配；
- (五) 審查對高級管理層成員的薪酬分配，報董事會批准；
- (六) 本行股票上市地證券監督管理機構及相關法律法規規定的相關職權；
- (七) 董事會授予的其他職權。

第九條 本行應向薪酬委員會提供充足資源以履行其職責。

第十條 薪酬委員會應在本行股票上市地證券交易所網站及本行網站公開其職權範圍，說明其角色以及董事會賦予的職權。

第十一條 本行應在年報內按薪酬等級披露高級管理層成員的酬金情況。

第十二條 薪酬委員會提出的本行董事、監事的薪酬計劃，須報經董事會同意，提交股東大會審議通過或股東大會授權董事會審議通過後方可實施；本行高級管理層的薪酬分配方案須報董事會批准。

第十三條 薪酬委員會對董事會負責，其提案和報告提交董事會審議。

第四章 工作程序

第十四條 董事會辦公室負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，並準備以下資料：

- (一) 收集本行主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 提供董事及高級管理層崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (三) 提供董事及高級管理層的業務創新能力和創新能力的經營績效情況；
- (四) 收集監事會對監事的業績考核相關材料；
- (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。

第十五條 薪酬委員會對董事及高級管理層考評程序：

- (一) 按照績效評價標準和程序，對董事及高級管理層進行績效評價；
- (二) 根據崗位績效評價結果和薪酬分配政策，提出董事及高級管理層的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，提交本行董事會審議。

第十六條 根據監事會對監事業績考核，提出對監事薪酬分配方案，並徵詢監事會的意見和建議，提交董事會審議。

第五章 議事規則

第十七條 薪酬委員會可根據工作需要隨時召開，並於會議召開5日以前通知全體委員，會議由主任委員主持。會議通知以書面形式、傳真或電子郵件發予委員會成員，並應說明會議的時間、地點以及委員會成員參加會議所需審閱的相關文件。

第十八條 薪酬委員會會議應由三分之二(含)以上委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議審議通過的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十九條 薪酬委員會會議一般採取現場會議的方式召開，以舉手或記名投票方式進行表決；也可根據情況採取書面傳簽、通訊表決的方式召開，委員在會議議案上寫明贊成、反對或棄權意見並簽字。

第二十條 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。

第二十一條 薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，產生的合理費用由本行承擔。

第二十二條 薪酬委員會的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律法規、行政規章、本行公司章程及本細則的規定。

第二十三條 薪酬委員會現場會議應當有記錄，出席會議的委員和記錄人員應當在會議記錄上簽字；會議記錄按照本行檔案管理制度進行保存。

第二十四條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應書面形式報本行董事會。

第二十五條 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

第二十六條 本細則自董事會決議通過之日起執行。

第二十七條 本細則未盡事宜或國家日後頒佈、修改的法律法規、行政規章與本細則相衝突的，以法律法規、行政規章或本行公司章程的規定為準。

第二十八條 本細則修改和解釋權歸屬本行董事會。