

中信銀行股份有限公司董事會 提名與薪酬委員會議事規則 (3.0版，2025年)

(本制度經第七屆董事會第十八次會議審議通過)

第一章 總則

第一條 為規範中信銀行股份有限公司(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》《上市公司獨立董事管理辦法》《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)、《中信銀行股份有限公司章程》(以下簡稱本行章程)、《中信銀行股份有限公司董事會議事規則》、本行股票上市地證券監督管理機構相關規定及其他有關規定，本行董事會下設提名與薪酬委員會(以下簡稱委員會)，並制定本議事規則。

第二條 委員會協助董事會開展相關工作，依照本行章程和董事會授權履行職責。

第二章 委員會組成

第三條 委員會至少由3名董事組成。委員會中獨立董事應佔多數，並且委員中至少有三分之一以上的財務專業人士。委員會委員的資格應符合有關法律法規、監管規定、本行股票上市地證券監督管理機構相關規定及要求。

第四條 委員會設主席1名，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作。

第五條 委員會委員和主席由董事長、過半數獨立董事或者三分之一以上董事提名，提交董事會審議批准。

第六條 委員會主席的主要職責為：

- (一) 召集並主持委員會會議；
- (二) 提議召開臨時會議；
- (三) 確保全體委員了解委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (四) 確保委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- (五) 形成委員會集體意見提交董事會。

第七條 委員會委員應按要求出席委員會會議，就會議事項發表意見、行使表決權。委員應投入足夠的履職工作時間和精力，熟悉與履職相關的本行經營管理狀況、風險狀況、業務活動及發展情況，確保履職能力。

委員可提出委員會會議討論的議題。為履行職責，委員可列席或旁聽本行有關會議，開展調查研究，獲得所需的報告、文件、資料。

第八條 委員會委員應當持續關注委員會職責範圍內的相關事項，及時提出專業意見，提請委員會關注或審議。

第九條 委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿後，可連選連任。

若委員不再擔任本行董事職務，即自動失去委員資格。為確保委員會組成合規，董事會應及時補足委員人數。補充委員的任職至其擔任董事的任期結束時止。

第三章 委員會職責

第十條 委員會的主要職責為：

- (一) 擬定董事和高級管理人員的選任程序和標準，對董事和高級管理人員的人選及其任職資格進行遴選、審核，並就提名或者任免董事、聘任或者解聘高級管理人員向董事會提出建議；
- (二) 可向董事會提出獨立董事候選人建議，對被提名的獨立董事候選人進行包括獨立性、專業知識、經驗和能力等方面的資質審查；並至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，評核獨立董事的獨立性，並就任何為配合本行的發展戰略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (三) 訂立有關於董事會成員多元化的政策，推進董事會成員的多元化，包括但不限於性別、年齡、文化、教育背景和專業經驗的多元化；
- (四) 審議本行薪酬管理制度，制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，擬定董事和高級管理人員的薪酬政策與方案，向董事會提出薪酬方案的建議並監督方案的實施，確保董事、高級管理人員合約的履行。制定董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案；

- (五) 檢查及批准向執行董事及高級管理人員支付的與喪失或終止職務或委任有關的賠償，檢查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，以確保該等賠償合理適當，並符合有關合約條款規定；
- (六) 法律、行政法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構、本行章程規定的和董事會授權的其他事宜。

第十一條	<p>委員會應當獨立、審慎地行使董事提名權，避免受本行股東影響。</p> <p>委員會應當對董事、高級管理人員的任職資格進行評估，發現不符合任職資格的，及時向董事會提出解任或解聘的建議。</p>
第十二條	<p>委員會可對本行的人力資源及薪酬管理的政策和實施情況進行調查，調查或審查的方式包括但不限於：列席或旁聽本行有關會議，在本行系統內進行調查研究，要求高級管理人員或相關負責人員在規定期限內向委員會進行口頭或書面的解釋或說明。</p> <p>委員會應就存在的問題及高級管理人員或相關負責人員的回覆進行研究，向董事會報告調查結果及改進建議。</p>

第四章 議事規則

第十三條	<p>委員會每年至少召開2次會議。會議由委員會主席主持，委員會主席不能履行職務或者不履行職務時，由過半數的委員會委員共同推舉1名獨立董事委員召集並主持會議。</p>
第十四條	<p>董事長、委員會主席或委員會過半數委員有權提議召集委員會會議。</p>
第十五條	<p>委員會會議通知應於會議召開3日前發出，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。</p> <p>會議通知應包括會議時間、地點及召開方式；會議議程、討論事項及相關詳細資料；發出通知的日期。</p> <p>會議通知可以專人送達、掛號郵件、電子郵件或本行章程規定的其他方式發出。</p> <p>會議通知應當保存至少10年。</p>
第十六條	<p>委員會會議可採取現場會議和書面傳簽會議形式。</p>

委員會會議採取現場會議形式的，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，可以採用視頻、電話等能夠保證參會人員即時交流討論方式。委員通過上述方式參加委員會會議的，視為出席現場會議。

委員會會議採取書面傳簽會議形式的，會議通知、議案材料應及時送達每位委員。委員應在會議通知規定的時限內表決或反饋意見。

第十七條 委員會會議應由全體委員過半數出席方可舉行。委員應親自出席委員會會議，因故不能出席的，可書面委託其他委員代為出席，獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應當書面委託其他獨立董事委員代為出席。委託書應列明代理人的姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。委員委託其他委員代為出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見。

除非法律法規、本行章程或對本行有約束力的協議另有規定，委員不得授權除委員會委員以外的其他人代為出席。

第十八條 委員會根據需要邀請其他董事、高級管理人員等委員會之外的其他人員列席會議。

第十九條 每1名委員有1票表決權。會議做出的決議，須經全體委員過半數表決通過。

第二十條 委員會審議與董事、高級管理人員人選有關的事項時，委員有下列情形之一的，應被視為有利害關係，其應當提前向委員會申請迴避：

- (一) 委員本人被建議提名的；
- (二) 委員的近親屬被建議提名的；
- (三) 其他可能影響委員做出客觀公正判斷的情形。

本條所稱近親屬包括父母、配偶、兄弟姐妹及其配偶、成年子女及其配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹及其配偶、父母的兄弟姐妹及其配偶、父母的兄弟姐妹的成年子女及其配偶。

具體迴避和表決程序如下：

- (一) 有利害關係的委員應主動提出迴避申請，否則其他委員有權要求其迴避；

- (二) 有利害關係的委員不得參與討論或表決應迴避的議題，應暫時離開會場或以其他方式迴避；
- (三) 相關議案經除該委員外的其他委員過半數表決通過；
- (四) 如委員會因存在利害關係的委員迴避而無法就擬決議事項通過決議，委員會應做出將該議案遞交董事會審議的決議，並及時將該議案遞交董事會審議。委員會應在將該議案遞交董事會審議的決議中說明委員會對該議案的審議情況並應記載無利害關係的委員對該議案的意見。

第二十一條	在委員會對委員董事個人進行評價或者討論其報酬時，該委員董事應當迴避，該議案經除該委員外的其他委員過半數表決通過。如因利害關係委員迴避而無法就擬決議事項通過決議，委員會應作出將該議案遞交董事會審議的決議，並及時將該議案遞交董事會審議。本委員會應在將該議案遞交董事會審議的決議中說明委員會對該議案的審議情況並應記載無利害關係的委員對該議案的意見。
第二十二條	委員會審議的本行董事的薪酬計劃，需報經董事會同意，提交股東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需報董事會批准。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。 委員會對被提名人任職資格進行審查時，應形成明確的審查意見。
第二十三條	委員會會議應按規定製作會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。獨立董事的意見應當在會議記錄中載明。會議記錄定稿後，出席會議的委員和記錄人應在會議記錄上簽名。 會議記錄應按照本行檔案管理制度保存。
第二十四條	委員會會議通過的需提交董事會審議的議案及其表決結果，應及時向董事會報告。
第二十五條	委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案須遵循有關法律法規、監管規定、本行股票上市地證券監督管理機構、本行章程的規定。
第二十六條	休會期間，委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，應向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議。
第二十七條	委員會可以制定年度工作計劃，並可以結合履職需要開展調研。

第二十八條 委員會可定期與高級管理層及部門交流本行人力資源及薪酬管理的政策和實施情況，定期聽取專題報告，並提出相關意見和建議。

高級管理層應大力支持委員會工作，確保及時向委員會提供履職所必需的本行績效考核、薪酬政策等方面的信息，所提供的信息應準確、完整。

第二十九條 委員會可根據實際需要，聘請外部專家或中介機構為其提供專業諮詢服務。委員會聘請外部專家或中介機構，應按本行有關規定履行報批程序，並報董事會備案。

第五章 工作支持小組

第三十條 委員會下設工作支持小組，為委員會日常運作及合規履職提供專業支持保障。委員會工作支持小組的工作，由董事會辦公室牽頭組織，由本行人力資源部、財務會計部等相關部門協助提供專業支持。

第三十一條 工作支持小組的職責包括但不限於：

- (一) 負責委員會的日常運作；
- (二) 安排委員會會議並做好會議記錄；
- (三) 負責做好委員會審議研究事項的前期準備工作，對提請委員會審議的材料進行審查，確保高級管理層以適當方式向委員會提交報告及會議文件；
- (四) 協調安排委員列席或旁聽本行有關會議和進行調查研究；
- (五) 協助委員會掌握相關信息；
- (六) 負責委員會與本行其他委員會的協調工作；
- (七) 其他由委員會授予的職責。

第六章 附則

第三十二條 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與本行章程中該等術語的含義相同。

第三十三條 本議事規則規範內容與之前已生效規則不一致的，以本議事規則為準。

- 第三十四條** 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律法規、監管規定、本行股票上市地證券監督管理機構相關規定和本行章程的規定執行。
- 第三十五條** 本議事規則如與國家法律、法規或經合法程序修改後的本行章程相衝突，以國家法律法規、監管規定、本行股票上市地證券監督管理機構相關規定和本行章程的規定為準。
- 第三十六條** 本議事規則的修改權和解釋權歸屬本行董事會。
- 第三十七條** 本議事規則自董事會決議通過之日起施行，《中信銀行股份有限公司提名與薪酬委員會議事規則(2.0版，2024年)》同時廢止。