



BANK OF TIANJIN CO., LTD.*

天津銀行股份有限公司*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1578)

董事會提名與薪酬委員會工作規則

(2022年修訂)

第一章 總則

第一條 為規範天津銀行股份有限公司(以下簡稱「本行」)董事及高級管理人員的產生程序，健全本行董事及高級管理人員的激勵約束機制，完善本行治理結構，提升董事會的決策質量與效率，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、監管規定及《天津市國資委監管企業董事會提名委員會議事規則指引(試行)》、《天津市國資委監管企業董事會薪酬與考核委員會議事規則指引(試行)》有關要求和《天津銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)，結合本行實際情況制訂本規則。

第二條 提名與薪酬委員會是本行董事會下設的專門工作機構，對董事會負責。提名與薪酬委員會協助董事會開展相關工作，主要負責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和條件進行初步審核；擬定董事和高級管理人員的考核和薪酬方案，向董事會提出考核和薪酬方案的建議或意見並監督實施。

第二章 人員組成及辦事機構

第三條 提名與薪酬委員會成員由3-5名董事組成，成員中的獨立董事應佔多數，提名與薪酬委員會委員應具備一定的專業知識和工作經驗。

第四條 提名與薪酬委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，主持委員會工作；委員若干名。主任委員、委員均由本行董事組成，並由董事長根據法律法規、監管規定和董事的專業特長進行提名，董事會選舉產生。

第五條 提名與薪酬委員會主任委員職責：

- (一) 主持委員會工作，確保委員會有效運作並履行職責；
- (二) 召集和主持委員會會議，根據本規則的規定確定委員會會議的議程；
- (三) 確保委員會會議上所有委員均了解會議討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (四) 確保委員會及時就所有關鍵及適當的事項進行討論，並且所討論的每項議題都有清晰明確的結論；
- (五) 法律法規及本規則規定的其他職權。

第六條 主任委員不能履行職責或不履行職責時，由半數以上委員共同推舉一名由獨立董事擔任的委員代其履行職責。

第七條 提名與薪酬委員會委員任期與董事任期一致，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，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四條規定增補新委員。

第八條 提名與薪酬委員會委員應認真履行職責，參加委員會會議和活動。提名與薪酬委員會委員有下列情形之一的，經董事會討論同意可予以更換：

- (一) 本人提出書面辭職申請；
- (二) 連續兩次無故未親自出席且未委託其他委員出席會議的；
- (三) 任期內因嚴重瀆職或違反法律法規、監管規定、公司章程和本規則的規定；
- (四) 董事會認為不適合擔任的其他情形。

第九條 提名與薪酬委員會下設辦事機構，由工作機構和秘書機構組成。

本行人力資源部為提名與薪酬委員會的工作機構，負責會議議案的組織、落實委員會的有關決定，提供相關資料等。董事會辦公室為提名與薪酬委員會的秘書機構，負責處理委員會日常事務以及委員會會議的組織、會務安排、會議記錄和會議紀要的整理、會議資料的保存與報送及會議文件的規範等。

第三章 工作職責

第十條 提名與薪酬委員會的職責權限主要包括研究審議下列事項，向董事會提出意見或建議，報請董事會審議：

- (一) 審議選舉和聘任董事和高級管理人員的程序和標準；
- (二) 物色可擔任董事的合資格人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- (三) 根據董事長提名，審議聘任或解聘行長、董事會秘書的議案；根據行長的提名，審議聘任或解聘副行長、行長助理等高級管理層成員的議案；初步審核董事和高級管理人員的任職資格和條件；
- (四) 審議董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並根據本行戰略對董事會的任何變動提出建議；
- (五) 就董事委任或重新委任以及董事繼任計劃向董事會提出建議；
- (六) 評核獨立董事的獨立性；
- (七) 審議董事和高級管理層成員的評價標準；
- (八) 監督、評價本行董事及高級管理人員的履職情況，聽取本行行長的工作匯報並檢查行長工作；審議董事和高級管理層成員的評價報告及獨立董事的相互評價報告等；
- (九) 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策和架構向董事會提出建議；就薪酬政策的制訂程序向董事會提出建議，以保障其正規且透明；負責擬定高級管理層業績考核與薪酬管理方案和管理辦法，提出考核目標建議，根據董事會授權開展業績考核和薪酬管理相關工作等；
- (十) 根據董事會授權，確定個別執行董事及高級管理人員的薪酬方案及薪酬待遇；或根據董事會所訂本行方針及目標向董事會提出個別執行董事及高級管理人員的薪酬方案及薪酬待遇的建議。此處薪酬待遇應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括失去或終止職務或委任的賠償）；
- (十一) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (十二) 審議其他關鍵崗位人員的薪酬方案；
- (十三) 審議及批准就執行董事及高級管理人員失去或終止職務或委任而須向其支付的賠償，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；
- (十四) 審議及批准因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；
- (十五) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與決定其個人的薪酬；
- (十六) 審議本行經營績效考核指標及績效考核政策；
- (十七) 研究審議本行薪酬水平；
- (十八) 就員工長效獎勵計劃和退休福利計劃向董事會提出意見或建議；
- (十九) 履行職責時需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；
- (二十) 審議本行人力資源政策；
- (二十一) 制訂提名與薪酬委員會工作規則；
- (二十二) 法律法規、監管規定、公司章程要求和董事會授權的其他事宜。

第四章 工作關係

第十一條 提名與薪酬委員會對董事會負責，並向董事會報告工作；本行為提名與薪酬委員會履行職責提供必要的工作條件，如有必要，提名與薪酬委員會可以聘請外部專家或中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由本行承擔。

第十二條 提名與薪酬委員會應以書面提案形式向董事會提交意見和建議，並由主任委員在董事會會議上按預定議程進行解釋和說明。若主任委員不能參加董事會，則由其按照相關程序委託其他委員解釋和說明。

第十三條 提名與薪酬委員會向董事會提交的屬於調研論證性質的意見和建議，僅供董事會審議相關提案時作為重要參考，不單獨構成提案，董事會不對該意見和建議單獨做出決議。

第十四條 提名與薪酬委員會在公司章程和董事會授權範圍內履行職責，不得以董事會名義做出任何決定。

第十五條 提名與薪酬委員會應將需要董事會其他專門委員會了解的本委員會相關事項的審議意見或結論，通過秘書機構轉送董事會其他專門委員會。

第十六條 提名與薪酬委員會有權要求本行高級管理人員對提名與薪酬委員會的工作提供充分的支持，並對提名與薪酬委員會提出的問題盡快做出全面的回答。高級管理人員和相關部門應支持和協助提名與薪酬委員會工作，及時向提名與薪酬委員會提供其履行職責所必需的信息。向提名與薪酬委員會提供的信息應及時、準確、真實、完整、規範，其形式及質量應足以使其能夠在掌握有關資料的情況下做出任何決定。

第十七條 董事會決策事項屬於提名與薪酬委員會職責範圍內的，應由提名與薪酬委員會先行研究討論，形成書面意見或建議後再提請董事會審議；其中涉及需黨委前置研究的事項，應在黨委前置研究通過後，再由提名與薪酬委員會提請董事會審議。

第五章 議事程序

第十八條 提名與薪酬委員會會議由主任委員召集和主持，會議時間根據工作需要決定。主任委員可以事先通過董事會辦公室徵求其他委員對開會時間的意見。

第十九條 有以下情況之一時，應召開提名與薪酬委員會會議。

- (一) 董事會認為必要時；
- (二) 主任委員認為必要時。

第二十條 提名與薪酬委員會會議可採用現場會議和書面傳簽方式召開。提名與薪酬委員會會議採取現場會議方式的，可以採用視頻、電話或其他即時通訊方式為委員參加提名與薪酬委員會提供便利，委員通過上述方式參加提名與薪酬委員會會議的，視為出席現場會議。

第二十一條 提名與薪酬委員會會議通知的內容應當包括時間、地點、會期、議程、議題、通知發出的日期等。提名與薪酬委員會的資料應包括會議議題的相關背景材料和有助於委員做出判斷的必要信息和數據。上述資料的提供應確保及時準確、真實、完整、規範。

第二十二條 提名與薪酬委員會會議必須過半數委員出席方可舉行。

第二十三條 提名與薪酬委員會會議，應當由委員本人出席；委員因故不能出席，可以書面授權委託其他委員代為出席並行使表決權。授權委託書應載明委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、代為表決的意見、授權期限等事項。每名委員不能同時接受超過2名委員委託。提名與薪酬委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席的，視為未出席相關會議，自動放棄在該次會議上的表決權。

第二十四條 出席會議的委員在審議和表決有關事項時，應本著對本行認真負責的態度，對所議事項獨立、充分表達意見和建議，並對其本人的表決承擔責任。

第二十五條 提名與薪酬委員會認為必要時，可邀請本行董事、高級管理人員及相關部門負責人或專業人士列席會議，對審議事項進行陳述並接受詢問。本行應將提名與薪酬委員會會議通知同時抄送全體監事，並邀請監事列席會議。

第二十六條 提名與薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或記名投票表決。

第二十七條 提名與薪酬委員會每一名委員有一票表決權。會議做出的決定，必須經全體委員的過半數通過。如委員與相關議題有重大利害關係，應回避審議和表決，因此及擔任委員的董事辭職等原因導致參與表決的委員不足審議通過所需委員人數時，提名與薪酬委員會應將相關議題直接提交至董事會審議。

第二十八條 董事會辦公室負責提名與薪酬委員會會議記錄和整理會議紀要，會議記錄和會議紀要經出席會議的委員簽字後，由董事會辦公室負責保存。

列席會議的董事會秘書應當在會議記錄上簽名。

第二十九條 提名與薪酬委員會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人和主持人姓名；
- (二) 出席委員的姓名以及委託和被委託出席董事會的董事(代理人)姓名；
- (三) 會議議程、議題；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項表決方式和結果(表決結果應載明同意、反對或棄權的票數及投票人姓名)；
- (六) 會議其他相關內容；
- (七) 會議記錄人姓名。

第三十條 出席會議的人員均對會議所議事項承擔保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第三十一條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

第三十二條 本規則所稱「以上」都含本數；「過」、「超過」不含本數。

第三十三條 本規則經董事會審議通過並印發之日起生效。原《天津銀行股份有限公司董事會提名與薪酬委員會工作規則》(天銀董[2017]31號)同日廢止。

第三十四條 本規則由董事會負責解釋。

註：本規則分別以中、英文版本擬備，英文版僅供參考之用，中、英文版本如有歧義，概以中文版為準。

* 天津銀行股份有限公司並非香港法例第155章銀行業條例所指認可機構，不受限於香港金融管理局的監督，亦不獲授權在香港經營銀行／接受存款業務。