

中国平安保险（集团）股份有限公司

薪酬委员会的职权范围及运作模式

中国平安保险（集团）股份有限公司（以下简称「公司」）董事会薪酬委员会（以下简称「薪酬委员会」或者「委员会」）的主要职责是厘定公司董事及高级管理层的特定薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额，并就建立一套正式及具透明度的程序为该等人士制订薪酬政策向董事会提出意见，参考董事会制定的企业目的及目标，审阅及批准以兼顾绩效和市场为基础的薪酬。委员会尤其获授特定职责，须确保并无董事或其任何联系人士参与厘定其自身的薪酬。倘委员会某一成员的薪酬需予厘定，则该成员的薪酬须由委员会其他成员进行厘定。

委员会的成员

- 1 委员会成员由董事会任命。董事会负责审核薪酬委员会成员资格，并在需要时任命新成员。
- 2 委员会由三至七名成员组成。其中独立非执行董事人数应符合公司股票所在上市交易所对上市独立性的要求，及其他有关独立性要求的法律法规。
- 3 除非董事会任命，委员会应选举一名委员会主任。

委员会的法定人数及会议

- 4 委员会主任组织召开的各种会议的法定人数应为委员会成员半数以上。委员会应在半数以上成员出席的情况下，才可投票通过决议。
- 5 委员会每年应至少召开二次会议，形式可以是见面会或电话／电视会，时间通常安排在定期董事会召开日，其他时间召开的会议视为临时会议。如有委员无法参加会议，可授权委托其他委员参加，并代为履行职责。委员会主任应设定年度日程和总体议程安排。

- 6 在委员会主任或任何其他二名委员会成员的提议下，应由委员会主任召集会议。
- 7 除非另有约定，每次召开会议的时间、地点、日期和讨论议程，应以书面形式，通过传真和电子邮件，在会议召开日前至少一个工作日，通知全体委员会成员和其他与会人员。所有需由委员会审阅作出决议的文件应在会议召开前至少五日，分发给委员会成员，临时召开的委员会可不受此时间限制，但应确保委员会成员有足够的时间阅读会议文件。
- 8 委员会应接受公司首席执行官和首席人力资源执行官的建议，并可授权这些管理人员行使委员会认为恰当的职责。
- 9 委员会秘书应记录所有委员会会议召开的进程和决议，包括所有出席人员的姓名。
- 10 会议纪要应分发给全体委员会成员。在没有利益冲突的情况下，会议结果也可分发给全体董事成员。分发给公司管理人员或其他员工的会议纪要中，不应包含有关首席执行官或高级管理人员薪酬或绩效的秘密内容，此类信息应视为委员会的内部机密。薪酬委员会采纳的专业顾问建议可视为会议纪要的初稿。

委员会的权力

- 11 董事会授权薪酬委员会可向公司寻求所需的任何信息，以履行委员会职责。委员会要求公司管理层提供的所有信息，应由委员会主任向公司首席执行官或首席人力资源执行官提出申请。委员会主任还将确定一个切实可行的时间表要求所需信息的提供。
- 12 董事会授权薪酬委员会在履行相关职责时，可以(a)获得任何独立的法律或其他专业建议，包括独立薪酬顾问的建议，相应费用由公司承担，(b)在认为必要的情况下，确保公司外部顾问参加薪酬委员会会议。委员会完全有权力获取必要的外部报告和调研以帮助其履行职责，相应费用由公司承担。
- 13 董事会可以授权薪酬委员会厘定公司执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。

委员会的职责

- 14 就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订此等薪酬政策，向董事会提出建议。
- 15 依董事会授权，根据首席执行官的建议，厘订全体执行董事及高级管理人员的特定薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。薪酬委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、董事须付出的时间及董事职责、集团内其他职位的雇佣条件及是否应该按表现厘订薪酬等。
- 16 透过参照董事会不时通过的公司目标，检讨及批准基于公司目标的达成情况而确定的薪酬。
- 17 检讨及批准向执行董事及高级管理人员支付那些与丧失或终止职务或委任有关的赔偿，以确保该等赔偿按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，赔偿亦须公平合理，不会对公司造成过重负担。
- 18 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿亦须合理适当。
- 19 确保任何董事或其任何联系人不得自行厘定薪酬。
- 20 每年审核委员会绩效、定期评价薪酬委员会工作细则的适用情况，并向董事会提出修改建议。
- 21 定期向董事会汇报。

注：本文件以中文拟就，英文翻译仅供参考。如本文件的中文与英文版本有任何差异，概以中文版本为准。