



友邦保險控股有限公司  
薪酬委員會的職權範圍

友邦保險的受限制及私有資料

刊發人                   :     友邦保險控股有限公司董事會  
日期                     :     2021年8月16日  
版本                     :     5.0

(此乃中文譯本，本職權範圍以英文本為準。任何中文譯本不得更改或影響其解釋。)

## 釋義

1. 就本職權範圍（本**職權範圍**）而言：

**細則**指本公司的組織章程細則。

**董事會**指本公司的董事會。

**本公司**指友邦保險控股有限公司。

**董事**指董事會的成員。

**執行董事**指董事會不時委任的本公司執行董事。

**本集團**指於有關時間，本公司及其附屬公司和聯營公司，或若文意另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司的控股公司前的有關期間內，本公司的現時附屬公司和聯營公司，或其現時附屬公司和聯營公司或其前身（視情況而定）所營運的業務。

**管控要員**指管控要員，負責為本公司執行一項或多於一項管控職能（包括風險管理、財務管控、合規、內部審核及精算）的人員。

**重大風險承擔者**指其職責或所從事工作涉及重大風險或代表公司承擔重大風險的人員。他們可以是個別僱員或僱員群體，其行動整體上可能使保險公司面臨重大風險。

**上市規則**指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

**薪酬委員會**指董事會根據本職權範圍第 4 條所載的決議案而成立的薪酬委員會。

**高級管理人員**指董事會不時決定出任本公司高級管理人員的本公司高級行政人員。

**股東**指本公司的股東。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、付還款項、賠償款項（包括就任何喪失或終止職務或委任而應付的賠償）、獎勵金及以股份為基礎的報酬。

## 宗旨

3. 薪酬委員會應負責 (i) 制定及監察本集團整體薪酬政策的執行，(ii) 監察及批准本公司以股份為基礎的薪酬計劃，以及 (iii) 訂定所有本公司董事、高級管理人員、管控要員和重大風險承擔者的特定薪酬。

## 組成

4. 董事會根據 2010 年 9 月 1 日通過的決議案成立薪酬委員會。

## 成員

5. 薪酬委員會成員應不時由董事會從董事中委任。薪酬委員會成員須具備必需知識和專業知識，並能勝任以及能夠就薪酬政策和常規作出獨立判斷，而其成員數目不得少於三名，當中獨立非執行董事須佔大多數。薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員，其中最少一名須為獨立非執行董事。薪酬委員會的主席須為一名由董事會委任的獨立非執行董事。
6. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露根據細則須予披露的所有事項，包括：
  - (a) 其就薪酬委員會將決定的任何事宜所涉及的任何個人財務利益（身為股東的利益除外）；或
  - (b) 因交錯董事身份而引致的任何潛在利益衝突。

任何上述成員須根據細則於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票，並於討論該等決議案時避席，以及（倘董事會要求）須辭去薪酬委員會職務。

## 會議次數及會議程序

7. 薪酬委員會每年須最少舉行一次會議。薪酬委員會主席須應任何薪酬委員會成員的要求而召開會議。
8. 議程連同全部相關會議文件應及時和最少於薪酬委員會預定召開會議日期前三天（或薪酬委員會各成員協定的其他期限內）送交全體董事。
9. 高級管理人員有責任向薪酬委員會及時提供充分的資料，以使其能夠在知情情況下作出決定。所提供的資料必須完整及可靠。若董事要求取得的資料較管理層主動提供的更為詳盡，有關董事應額外作出進一步所需的查詢。董事會及各董事將可各自並獨立接觸高級管理人員。

## 股東週年大會

10. 薪酬委員會的主席應出席本公司的股東週年大會並準備回應任何股東就有關薪酬委員會的事宜提出的問題，倘主席未能出席，則薪酬委員會另一名成員或（若其未能出席）由主席正式委任的代表須出席該股東週年大會。

## 權限

11. 薪酬委員會乃獲董事會授權，可在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向執行董事及／或經指派以配合薪酬委員會工作的高級管理人員索取其所需的任何薪酬資料。
12. 薪酬委員會經董事會授權，於需要時接洽並向外聘獨立薪酬專家或顧問徵詢意見。薪酬委員會應專門負責為向薪酬委員會提供意見的任何外聘薪酬專家或顧問制定遴選準則、遴選、委任，並制定職權範圍。薪酬委員會應獲得因提供履行其職責所需的足夠資源。
13. 在任何情況下，董事會對授權予薪酬委員會的所有事項上保有最終責任。

## 職責

14. 薪酬委員會的職責應包括：
  - (a) 檢討及／或就本公司執行董事、高級管理人員、管控要員及／或重大風險承擔者的薪酬政策，以及為該等薪酬政策確立正規和具高透明度的制定程序向董事會作出建議；
  - (b) 負責根據細則第 92 條檢討及決定執行董事、高級管理人員、管控要員及／或重大風險承擔者的具體薪酬。薪酬委員會應考慮公司策略、監管環境、企業文化和風險框架、同類公司支付的薪酬、內部公平性，以及執行董事、高級管理人員、管控要員及／或重大風險承擔者所投入的時間和肩負的責任，和任何其他可被考慮的相關因素；
  - (c) 就非執行董事的薪酬（應包括細則第 91 條所規定的董事袍金）向董事會作出建議；
  - (d) 檢討及評估薪酬框架和相關政策，以確保其概無鼓吹過度風險承擔和概不對本公司持份者的利益構成不一致情況；
  - (e) 與其他相關委員會（例如風險委員會）密切合作，評估薪酬框架和相關薪酬政策對風險承擔行為的影響，並確保它們不會鼓吹過度風險承擔；

- (f) 參照董事會不時訂立的企業目標及宗旨，以檢討並批准本公司所給予任何與表現掛鈎的薪酬；
  - (g) 檢討並批准就喪失或終止其職務或委任向執行董事、高級管理人員、管控要員及／或重大風險承擔者支付賠償，以確保該等賠償乃根據相關合約條款而釐訂，且該等賠償屬公平及不會過高；
  - (h) 檢討並批准因進行不當行為而遭解僱或罷免之執行董事、高級管理人員、管控要員及／或重大風險承擔者所涉及的賠償，以確保該等安排乃根據相關合約條款而釐訂，且任何賠償款項屬合理及適當；
  - (i) 確保沒有任何執行董事或其任何聯繫人參與釐定其自身薪酬；及
  - (j) 任何根據上市規則須取得股東批准的董事服務合約，就股東該如何表決給予意見。
15. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：
- (a) 就執行董事及／或高級管理人員的薪酬作出建議時，徵詢董事會主席及集團首席執行官兼總裁的意見，並於其認為有需要時尋求專業意見；
  - (b) 提供可吸引、挽留和激勵高質素執行董事及／或高級管理人員的薪酬，惟應避免為求達致此目標而支付高於所需之薪酬；
  - (c) 考慮合適的薪酬架構，當中應包括固定和浮動薪酬的組成部分，以及適當延期的薪酬，同時亦考慮到個人和本集團的表現和風險；
  - (d) 判定本集團薪酬相對於其他公司的定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司所支付的薪酬水平，並應考慮其相對表現；
  - (e) 密切留意所有持份者及宏觀情況，包括本集團內部及外間市場的支付和僱用條件（尤其於釐定年度薪金調整時）；
  - (f) 確保執行董事及／或高級管理人員的整體薪酬中，與表現掛鈎的薪酬成份應佔重大比重，至使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使彼等表現出最高質素服務；及
  - (g) 確保所有與薪酬相關的本公司計劃、政策及行動均符合相關規則和規定，包括本公司應按照上市規則第 17 章的規定（如適用）將購股權授予其執行董事及／或高級管理人員（如有）。

16. 在不影響上文列明的職權範圍的一般性原則下，薪酬委員會應：
- (a) 操作本公司的購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有）。薪酬委員會須向董事會就僱員的整體授予總額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定）作出建議，並就該等計劃的條款作出修訂（惟須符合該等計劃的條文規定）；
  - (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、執行董事及／或高級管理人員的任何僱員股份計劃的受託人保持聯繫；
  - (c) 修訂、落實、執行及／或發出所有必要文件，及／或採取對使董事會所批准的任何獎勵計劃生效屬合理必要的所有進一步行動，包括但不限於任何經批准股份計劃項下的授予；
  - (d) 不時檢討執行董事服務合約的條款；及
  - (e) 就提交予股東的董事會薪酬報告（如有）的編製，向董事會提供意見。

#### 申報程序

17. 薪酬委員會的會議記錄須由正式被委任的會議秘書妥為保管，而在任何董事的合理通知下，該等會議記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

薪酬委員會的會議記錄須記錄薪酬委員會所審議的事宜及所達致的決定的足夠細節，包括董事及成員提出的一切關注或所表達的不同意見。該等會議記錄的草擬稿及最終定稿均須於會議後的合理時間內分別送交全體薪酬委員會成員批註及存案。

18. 在不影響本職權範圍所載薪酬委員會職責的一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報，並應告知董事會有關薪酬委員會作出的所有決定及建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

#### 提供職權範圍

19. 薪酬委員會須於被要求時提供本職權範圍，並將本職權範圍上載於本公司網站，以解釋薪酬委員會的職責及董事會授予其的權力。