



眾安在綫財產保險股份有限公司
ZHONGAN ONLINE P & C INSURANCE CO., LTD.*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司，並以「*ZA Online Fintech P & C*」在香港經營業務)
(股份代號：6060)

提名與薪酬管理委員會職權範圍

眾安在綫財產保險股份有限公司(「本公司」)的提名與薪酬管理委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於2021年7月20日通過的決議案成立。下文載列委員會的經修訂職權範圍(「職權範圍」)。

1. 目的

- 1.1. 委員會成立的目的是(a)物色、考慮及向董事會推薦合適人選出任本公司董事及高級管理人員，監管評價董事會表現的程序，制定並向董事會建議提名程序，須符合任何適用法律、法規及上市標準；及(b)向董事會就釐定董事和高級管理層的薪酬政策及架構作出建議，為制定有關薪酬政策設立正規且透明的程式，評估董事及高級管理層的表現，審批激勵計劃(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)第17章項下之股份計劃)及董事服務合約條款及／或有關事項，建議全體董事及高級管理人員的薪酬方案。

2. 組成

- 2.1. 委員會由三名及以上公司董事組成。
- 2.2. 委員會由董事會不時委任，須包含至少一名不同性別的董事，並由非執行董事及獨立非執行董事組成。委員會大多數成員須為獨立非執行董事，彼等應符合上市規則(經不時修訂)的獨立性規定。
- 2.3. 董事會須委任委員會的一名成員(須為獨立非執行董事)擔任主任(「主任」)。

3. 會議

- 3.1. 除本文另有指明外，本公司的公司章程(「章程」)(經不時修訂)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2. 委員會成員可親身出席委員會會議，或通過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3. 委員會每年最少應舉行一次會議，若情況需要，可以更頻繁地舉行會議。
- 3.4. 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員，該替任人應為公司董事。
- 3.5. 主任負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6. 委員會會議可由其任何成員提議召開。

- 3.7. 委員會會議的法定人數為不少於兩名成員。
- 3.8. 除非經由委員會全體成員另行協定，委員會例會須至少提前7日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主任將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9. 會議議程及會議相關文件須於會議召開日期前至少3日(或成員可能協定的有關其他期間)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.10. 各成員均有一票投票權。根據章程，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票數決定，而如票數相等，則主任有權投第二票或決定票。
- 3.11. 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議，並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主任或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12. 秘書或任何一名本公司聯席公司秘書須保存委員會的完整會議記錄。會議記錄可在任何董事提出合理通知及在合理時間內供任何董事查閱。
- 3.13. 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予董事會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

3.14. 在不違反上市規則任何規定的前提下，經委員會全體成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案合法及具效力，視為已於正式召開的委員會會議上通過。

3.15. 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。

4. 接觸權

4.1. 委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。

4.2. 本公司應向委員會提供充足的資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

5.1. 委員會應向本公司董事會主席及／或首席執行官諮詢彼等有關董事甄選、委任及執行董事薪酬的建議，並在認為必要時尋求獨立專業意見。

5.2. 委員會應不時對本職權範圍的有效性及充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變更。

5.3. 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非：(1)受法律或監管限制所限而不必或者不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)；(2)監管規定職權為委員會所有。

6. 權限

- 6.1. 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載的企業管治守則(「企業管治守則」)的相關守則條文訂明的有關職責及權限。
- 6.2. 委員會獲董事會授權釐定就甄選及推薦董事人選而將予採納的程序、流程及標準。

7. 責任與職責

- 7.1. 在不違反企業管治守則任何規定的前提下，委員會的職責包括以下各項：
 - (a) 至少每年檢討董事會的構架、人數及組成(包括技能、知識及經驗)，協助董事會編製董事會技能表，並向董事會建議任何擬議變更，以完善本公司的公司策略；
 - (b) 制定識別及評價董事和高級管理人員人選資格及評價人選的標準；
 - (c) 物色合資格及適合成為董事會成員和高級管理人員的人士，並就甄選提名人士為董事和高級管理人員向董事會提出推薦建議；
 - (d) 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出的評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在主板或GEM上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
 - (e) 評價獨立非執行董事的獨立性；

- (f) 就有關董事的委任或重新委任及董事和高級管理人員(尤其是董事會主席及本公司最高行政人員)的繼任計劃向董事會提出建議；
- (g) 檢討董事會成員的多元化政策及任何為推行該政策而定的可計量目標並檢討達標的進度；並每年於公司年報中披露其檢討結果；
- (h) 支援公司定期評估董事會表現；
- (i) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及構架，及就設立正規且具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會作出建議；
- (j) 參照董事會不時議決的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (k) 就執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會作出建議，包括實物福利、退休金權利及補償付款(包括喪失或終止彼等職務或委任而應付的任何補償)；
- (l) 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
- (m) 考慮可資比較公司支付薪酬的水平、董事及高級管理層的時間投入與職責，以及本公司及其附屬公司及合併聯屬實體的僱傭情況等因素；
- (n) 考慮為吸引及挽留董事以成功管理本公司所須達到的薪酬水平；

- (o) 確保任何董事或其任何連絡人均不得參與釐定其自身的薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與釐定其自身的薪酬；
- (p) 檢討及批准董事及高級管理層就喪失或終止彼等職務或委任，或因不當行為遭解僱或罷免而獲得的補償付款及安排，及評價有關擬議付款或安排是否屬公平、合理，是否符合相關合約條款規定，或在其他方面是否屬適當；
- (q) 就如何根據上市規則規定對需要取得股東批准的任何董事服務合約而進行表決向本公司股東提供意見；及
- (r) 審閱及／或批准上市規則第17章項下之股份計劃、員工持股等任何涉及股份計劃有關事項，包括董事及高級管理人員授予任何購股權及激勵，並就已批准之此重大事項於本公司的企業管治報告就其適當性作出披露及解釋。

8. 年度股東大會

- 8.1. 主任或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未出席)獲彼正式委任的代表須出席本公司的年度股東大會(「**年度股東大會**」)，並準備於年度股東大會上響應有關委員會工作及職責的提問。

* 僅供識別及以「**ZA Online Fintech P & C**」在香港經營業務