



**PRUDENTIAL**

**Prudential plc**

**英國保誠有限公司\***

(於英格蘭及威爾斯成立及註冊，編號為 01397169)

(股份代號：2378)

## **Prudential plc 集團薪酬委員會 — 職權範圍**

### **1. 組成**

- 1.1 董事會謹此議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會，其職權範圍載於下文。
- 1.2 董事會將定期檢討職權範圍並可不時進行修訂。

### **2. 宗旨**

委員會應對董事會負責及協助董事會履行釐定本集團整體薪酬政策的職責。委員會的職權範圍包括釐定本公司主席及執行董事的酬金，以及監督集團領導團隊及其他特定個人的薪酬安排。委員會的職責包括：

- 2.1 檢討所有 Prudential plc 股份的股份激勵計劃的設計；
- 2.2 檢討所有適用於執行董事的長期激勵安排的設計；
- 2.3 審批年度董事酬金報告；及
- 2.4 監督集團領導團隊及其他特定個人（包括風險、控制及管治職能部門的高級僱員及年薪 100 萬英鎊或以上的僱員）的酬金。

### **3. 授權**

- 3.1 董事會授權薪酬委員會調查其職權範圍內的任何事宜，以及向任何僱員索取任何所需資料（所有僱員獲指示配合委員會提出的任何有關要求），以及尋求外部法律或其他獨立專業意見，包括就該等職權範圍內的事宜向具有相關經驗及專業知識的第三方尋求意見，相關費用由本公司承擔。
- 3.2 薪酬委員會如有此意，可聘用本公司管理層聘用的外部顧問，惟委員會須信納這不會產生利益衝突。委員會應確保該等顧問就是否與本公司存有任何其他關係提供聲明。
- 3.3 在本公司組織章程細則的條文規限下，薪酬委員會不得討論任何非執行董事的酬金或就此通過決議案或與之簽訂的任何顧問協議的條款，該等事項應由董事會本身進行。

- 3.4 薪酬委員會將釐定董事會建議留待薪酬委員會釐定的任何其他事宜。
- 3.5 薪酬委員會應在適當情況下與集團執行總裁及董事會主席商議。

#### 4. 成員

- 4.1 委員會的所有成員及其主席須由董事會委任，並應具備對薪酬政策是否合適作出獨立判斷的技能及經驗。委員會應從獨立非執行董事中選出，成員無論如何不得少於三名獨立非執行董事。
- 4.2 倘委員會主席及／或委任代表未能出席會議，出席會議的其餘成員應從他們當中推選一人主持會議。董事會主席不得兼任委員會主席。
- 4.3 董事會主席、集團執行總裁、集團人力資源總監、集團薪酬及僱員關係總監、財務總監、集團風險總監及其他管理層人員及外部顧問或委員會主席認為適宜的任何其他人士，可應委員會主席邀請出席委員會會議。任何個人均不能出席審議其自身薪酬的會議。
- 4.4 集團風險總監將受邀出席薪酬委員會會議（倘適宜），就本公司的風險狀況和承受能力作出報告，以及審議本集團薪酬政策對風險及風險管理的影響。
- 4.5 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 4.6 公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書。

#### 5. 會議

- 5.1 委員會每年應至少舉行三次會議或以上（如需要）。
- 5.2 公司秘書（或其代名人）將記錄所有委員會會議的議事程序，並將留存所有會議記錄及文件副本。
- 5.3 於每次就其職責和責任範圍內的所有事宜召開會議後，委員會主席應負責正式向董事會報告委員會的議事程序。

#### 6. 職責

薪酬委員會在履行該等職權範圍內的職責時，將：

- 6.1 考慮英國企業管治守則、香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄十四所載的《企業管治守則》（「香港企業管治守則」）、有關薪酬政策及常規的其他法定及監管責任及任何其他相關企業管治守則及指引。
- 6.2 根據集團風險委員會及集團風險總監的意見對本集團的風險狀況及承受能力，以及財務狀況進行合理估計後作出知情決定（倘適宜）。
- 6.3 考慮本集團股東、投資者及其他持份者的長遠利益。

## **執行董事酬金**

委員會將：

- 6.4 檢討本公司執行董事酬金和成本的框架及政策，以及為制訂委員會認為合適的酬金政策而建立正式透明的程序，向董事會提出建議；
- 6.5 釐定執行董事的個人薪酬組合（包括基本薪金、任何年度花紅、任何長期激勵計劃的參與權利、福利及退休金安排），確保該薪酬組合足以吸引、激勵及挽留高質素人員，並能公平獎勵執行董事對提高股東價值的個人貢獻。履行該職責時，委員會將至少每年對個人薪酬組合進行檢討、獲取獨立顧問意見及在適當情況下利用內部專業知識；
- 6.6 確保薪酬政策與本集團的風險承受能力一致，並鼓勵加強風險管理及償付能力管理常規；
- 6.7 參照董事會不時議決的企業目標和目的，批核本公司就執行董事而實施的任何表現掛鈎薪酬計劃的設計及設立其目標，以及批核根據該等計劃支付的個人年度報酬；
- 6.8 不時檢討執行董事的服務協議條款，確保其公平合理，且符合本公司和股東的利益；
- 6.9 檢討及批核有關執行董事離職、終止任職或委任的任何遣散費用結構及金額，以及有關該撤職或免職作出的賠償安排，保證終止的合約條款及任何付款對個人及公司均屬公平，任何失職將不能獲取報酬及充分確立降低損失的職責；
- 6.10 於釐定該等薪酬組合及安排時，每年檢討及關注本集團的薪酬政策、可比較公司支付的薪金、保誠執行董事職務的範圍、時間投入及職責；
- 6.11 協定批准集團執行總裁報銷開支的政策；及
- 6.12 於構成年度報告及賬目一部分的年度董事酬金報告中，按個人及記名方式披露向執行董事所付酬金的詳情。

就香港上市規則而言，執行董事定義為高級管理人員。

## **集團領導團隊及其他特定個人酬金**

委員會將：

- 6.13 為集團領導團隊及其他特定個人（包括風險、控制及管治職能部門的高級僱員，以及年薪 100 萬英鎊或以上的僱員）釐定薪酬原則、政策及框架；及
- 6.14 監察集團領導團隊及其他特定個人（包括風險、控制及管治職能部門的高級僱員，以及年薪 100 萬英鎊或以上的僱員）的酬金水平、結構及任何風險管理影響。

## **主席袍金**

委員會將：

- 6.15 聽取及審議高級獨立非執行董事有關向主席支付袍金的建議；及
- 6.16 協定批准主席報銷開支的政策。

## **長期激勵計劃**

委員會將：

- 6.17 檢討所有須經董事會及／或股東批准的股份激勵計劃的設計及發展（包括適用於執行董事的長期激勵計劃（「計劃」）的設計及發展），以及就計劃的採納及計劃條款的修訂向董事會提出建議；
- 6.18 就任何該等計劃而言，每年釐定是否作出獎勵，倘作出獎勵，則釐定將授予各執行董事的獎勵價值、授予所有參與者的股份總數及相應的攤薄；
- 6.19 批核執行董事年度及長期獎勵計劃的績效目標並根據目標評估其表現；
- 6.20 行使計劃規則下有關執行董事的所有權力（包括全體僱員計劃）；及
- 6.21 批核任何獲委任管理計劃的委員會或董事會轄下任何購股權委員會（包括全體僱員計劃）擬採取的任何行動（倘與執行董事有關）。

## **管治事宜**

委員會將：

- 6.22 確保薪酬委員會的主席（或另一成員）出席本公司股東週年大會，回答有關執行董事薪酬政策、原則及常規的問題，並確保其職權範圍可供查閱；
- 6.23 負責挑選及委任任何顧問，以就執行董事的酬金向薪酬委員會提供意見（如需要），以及協定該等顧問的委任條款；及
- 6.24 確保妥為遵守有關披露董事酬金的所有規定。

## **7. 其他事宜**

委員會將：

- 7.1 獲得適當和適時的培訓（包括新成員入職培訓及對全體成員的持續培訓）；及
- 7.2 安排定期檢討本身表現及檢討其職權範圍，向董事會提出其認為必要的任何變動以供批准。

經 Prudential plc 董事會於二零一二年十二月十二日批准。

*\*僅供識別*

中、英文文本之文意如有歧異，在任何情況下概以英文文本為準。