



中国人民财产保险股份有限公司

PICC PROPERTY AND CASUALTY COMPANY LIMITED

(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份代號: 2328)

董事會提名、薪酬與考核委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為健全董事會工作機制，規範提名、薪酬與考核委員會運作程序，依據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《上市規則》」）、法律、法規、監管規定、《中國人民財產保險股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）、《中國人民財產保險股份有限公司董事會議事規則》（以下簡稱「《董事會議事規則》」）制定本規則。

第二條 提名、薪酬與考核委員會是董事會下設的專業委員會，負責提出董事人選建議，制訂董事、監事、總裁及其他高級管理人員（含副總裁、董事會秘書、合規負責人、財務負責人、審計責任人、總裁助理，下同）的薪酬方案、考核標準，並監督實施。

在提出董事人選建議時，提名、薪酬與考核委員會應確保董事會的成員根據公司業務具備適當所需的技巧、經驗及多樣的觀點與角度。

第二章 人員組成

第三條 提名、薪酬與考核委員會由3至7名不在管理層任職且不是執行董事的董事組成，由董事長、1/2以上獨立董事或1/3以上董事提名，由董事會選舉產生，其中獨立董事應佔多數。

第四條 提名、薪酬與考核委員會設主任委員1名，由獨立董事擔任，負責主持提

名、薪酬與考核委員會的工作。主任委員由董事長提名，經提名、薪酬與考核委員會選舉產生。主任委員不能履行職責時，應指定1名獨立董事委員代為行使職責。主任委員未指定時，由半數以上委員推舉1名獨立董事委員代為行使職責。

第五條 提名、薪酬與考核委員會委員任期與其董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動卸任委員職務。

第六條 提名、薪酬與考核委員會委員未達到最低規定人數時，董事會應根據本規則之規定補足委員人數。

第三章 職責權限

第七條 提名、薪酬與考核委員會的主要職責為：

（一）至少每年評價公司董事會架構、人數及組成（包括董事會成員的技能、知識、經驗及多元化方面等）是否合理，並就為配合公司戰略而擬對董事會作出的變動提出建議；

（二）向董事會提出董事人選建議，並對董事候選人進行資格審核，向董事會提交審查意見及合格董事候選人名單；

（三）對獨立董事的獨立性進行評價；

（四）就董事委任或重選、董事（特別是董事長及總裁）繼任計劃向董事會提出意見；

（五）就董事、監事、總裁及其他高級管理人員的整體薪酬政策及架構、及就設立正規而具透明度的制訂薪酬政策的程序向董事會提出建議；根據董事會擬定的公司方針及目標，檢討上述人員的薪酬待遇，並向董事會提出建議；

（六）評價及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失、終止職務或委任有關的賠償，以確保該賠償符合有關條款約定或公平合理；

(七) 評價及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該安排符合有關條款約定或公平合理；

(八) 制訂董事、總裁及其他高級管理人員的考核標準，進行年度考核，提出考核意見；

(九) 建議審查董事及高級管理人員的選任制度；

(十) 對高級管理人員的人選進行審查並向董事會提出建議；

(十一) 關注董事和高級管理人員是否持續具備任職資格，對於在任職期間出現喪失任職資格情形的董事或高級管理人員，向董事會提出免職建議；

(十二) 提名獨立董事；

(十三) 根據董事會授權，厘定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

(十四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(十五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司內其他職位的僱用條件；

(十六) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與厘定其本身的薪酬；

(十七) 審閱及/或批准《上市規則》所述有關股份計劃的事宜；

(十八) 董事會授權的其他事項。

第八條 提名、薪酬與考核委員會確立董事人選的選擇標準時，應實現董事會成員多元化的目的，包括但不限於：

(一) 以客觀標準擇優挑選董事候選人，同時考慮董事會成員性別、年齡、文化、教育背景及專業經驗等綜合因素；

(二) 根據公司的業務特點、具體需要和未來發展挑選董事候選人。

第九條 提名、薪酬與考核委員會可通過積極開展以下工作，向董事會提出建設性建議：

（一）搜集國際、國內同業高級管理人員薪酬狀況及變動趨勢，開展高級管理人員薪酬制度創新研究，提出薪酬組成要素的最優組合建議方案；

（二）研究高級管理人員關鍵業績指標考核體系，提出定性、定量考核指標的科學設定方案，鼓勵高級管理人員注重公司價值最大化和股東長期價值的創造；

（三）定期評估高級管理人員薪酬激勵效果，及時提出改進建議，使之符合公司發展戰略需要，促進薪酬激勵效果最大化，避免高級管理人員行為短期化；

（四）研究高級管理人員股權激勵及員工持股等長期激勵方式，制訂實施草案。

第四章 議事規則

第十條 提名、薪酬與考核委員會會議包括定期會議和臨時會議。定期會議原則上於董事會定期會議召開之前召開，並於會議召開前不少於7個工作日之前書面通知全體委員。但有緊急事項時，不受前述會議通知時間的限制。

第十一條 經主任委員或1/3以上委員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應於會議召開前不少於3個工作日書面通知全體委員。但有緊急事項時，不受前述會議通知時間的限制。

第十二條 會議通知應採用中文，必要時可附英文，應當包含會議召開時間、地點和方式、會議召集人、會議提案、聯繫人和聯繫方式、發出通知的日期。

第十三條 會議材料應至少提前3個工作日提供給各委員。但有緊急事項時，不受前述時限的限制。

第十四條 會議須有1/2以上且不低於最低人數的委員出席方可舉行。在保障委員充分發表意見的前提下，會議可以採取現場（含視頻、電話等能夠保證參會人員即時交

流討論的方式)或書面傳簽方式召開。

第十五條 會議由主任委員召集和主持。主任委員不能出席時可委託1名獨立董事委員主持；主任委員未委託時，由半數以上委員共同推舉1名獨立董事委員主持。

第十六條 會議應由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、許可權和有效期限，並由委託人簽字或蓋章。

代為出席會議的委員應當在會議召開前提交書面委託書，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他委員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內作出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。

第十七條 會議的表決方式為舉手表決、口頭表決或記名投票表決。每位委員有1票表決權。會議作出的決議，應由全體委員過半數通過。

第十八條 會議必要時可邀請公司董事、監事、高級管理人員、相關部門負責人和仲介機構人員列席，列席會議人員名單應事先征得主任委員或代主任委員主持會議的委員同意。

第十九條 委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十條 會議應形成會議記錄。會議記錄初稿應在會議召開後1周內發送給全體委員，各委員均有權要求在收到初稿後1周內表達意見，最終定稿發送全體委員，出席會議的委員和記錄人員應當在會議記錄上簽字。會議記錄在公司位於中國的住所保存。會議決議、記錄應當清晰可查。

第二十一條 經董事會同意，委員會為履行《公司章程》或《董事會議事規則》或本規則規定的職責，可聘請仲介機構提供專業服務，所需費用由公司支付。

第五章 附則

第二十二條 本規則所稱「以上」含本數，「過」不含本數。

第二十三條 本規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規章、《上市規則》及其他規範性文件和《公司章程》、《董事會議事規則》及公司其他規章制度的規定執行。國家有關法律、法規、規章、《上市規則》或其他規範性文件另有規定的，以國家有關法律、法規、規章、《上市規則》或其他規範性文件為準。

第二十四條 本規則由董事會負責解釋、修訂，自董事會審議通過之日起實行。