

**PING AN HEALTHCARE AND TECHNOLOGY COMPANY LIMITED**  
**平安健康醫療科技有限公司**  
**提名及薪酬委員會工作細則**

**定義**

在本工作細則內：

**提名及薪酬委員會**指按董事會決議根據本工作細則設立的提名及薪酬委員會；

**董事會**指本公司的董事會；

**首席執行官**指董事會不時委任的負責公司管理的本公司高級管理人員；

**本公司**指平安健康醫療科技有限公司(PING AN HEALTHCARE AND TECHNOLOGY COMPANY LIMITED)；

**公司秘書**指本公司聯席公司秘書；

**董事**指董事會的成員；

**本集團**指本公司、其附屬公司及其運營實體；

**運營實體**指本公司根據合約安排在中國境內控制的運營實體；

**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)；

**高級管理人員**指本公司首席執行官、總經理、副總經理、財務負責人，以及經董事會不時確定為本公司高級管理人員的本集團的任何有關其他職員；

**管理層**指本集團內履行行政管理職責的任何人；

**股東**指本公司不時的股東；及

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司

**經修訂版本生效日期**：2019年2月27日

## 第一章 總則

**第一條** 為完善公司治理，加強公司董事及高級管理人員隊伍建設，建立和健全公司董事及高級管理人員的激勵機制，根據本公司章程規定，董事會特設立提名及薪酬委員會（以下簡稱「委員會」），並制定本工作細則。

**第二條** 委員會由董事會授權，在本工作細則規定的範圍內開展工作，並在不違委員會職責的一般性原則下，委員會須向董事會匯報（法律或監管限制所限的除外）。

## 第二章 人員組成

**第三條** 委員會成員由公司董事組成，由董事會選舉產生。人數不少於三人，其中大多數成員須為獨立非執行董事，且成員組成應符合公司章程及相關監管要求。

**第四條** 委員會設主席一名，主席應由獨立非執行董事擔任，由委員會成員過半數推舉產生。

**第五條** 委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，由委員會根據上述第四條的有關規定補足委員人數，但委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。

**第六條** 委員會設會議秘書一名（通常為公司秘書擔任），委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士作為委員會秘書。委員會秘書應負責記錄委員會所作建議，確保會議紀要的記錄及其在委員會與公司的永久存檔。

**第七條** 董事會辦公室負責提名及薪酬委員會日常工作聯繫和會議組織等工作。

## 第三章 職責權限

**第八條** 提名及薪酬委員會的主要職責權限如下：

**提名職責：**

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構至少每年一次對董事會及董事會下屬委員會的架構、規模和組成（包括但不限於技能、知識、經驗等）和任何建議的變更向董事會提出建議；

- (二) 適時檢討董事會及董事會下屬委員會的架構、規模和組成，並就任何為配合公司策略而擬對董事會及董事會下屬委員會做出的變動提出建議；
- (三) 根據公司提名政策向董事會提名合適的董事候選人及就該候選人在股東大會上膺選或重選為董事向股東提出建議；
- (四) 擬定並審閱董事會成員多元化政策，並且編製在於企業管治報告內關於多元化政策的適當披露內容；
- (五) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 研究公司對高級管理人員的需求情況，在法律法規許可的範圍內物色具備合適資格可擔任高級管理人員的人選，對候選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷等情況進行初步評審；提名有關人士出任高級管理人員就此向董事會提供意見，並根據董事會的決定和反饋意見進行其他後續工作；
- (七) 就董事委任和重新委任以及董事（尤其是董事長及首席執行官）繼任計劃向董事會提出建議；及
- (八) 董事會授權的其他與提名有關事宜。

#### **薪酬職責：**

- (一) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而且具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 依據董事會授權，釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括金錢利益、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）；
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮若干因素，諸如同類公司支付的薪酬、須付出的時間及董事和高級管理人員的職責以及本集團其他職位的僱傭條件；
- (六) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；

- (七) 檢討及批准因董事及高級管理人員行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬；
- (九) 每年審核委員會績效、定期評價職權範圍的適用情況，並向董事會提出修改建議；定期向公司董事會匯報；
- (十) 在必要和適當時，委員會可授權相關董事或高級管理人員執行部分已經由委員會根據職責作出的決策；及
- (十一) 董事會授權的其他與薪酬有關事宜。

**第九條** 委員會在履行於本工作細則項下的職權時，應當：

- (一) 就其關於其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議，諮詢董事長和／或首席執行官的意見；
- (二) 確定為成功運營本集團而吸引及挽留和激勵高素質執行董事及高級管理人員所需的薪酬待遇，但應避免支付過多薪酬；
- (三) 確保薪酬中與績效有關的部分佔執行董事總體薪酬待遇的相當比例，旨在執行董事的利益與股東的利益一致，並向董事給予獎勵以激勵其實現最佳表現；確保本集團向董事或高級管理人員提供和授予的任何購股權（如有）符合上市規則第十七章的規定（如適用）。

**第十條** 在不損害本工作細則所列委員會職責一般性的情況下，委員會應：

- (一) 不時對本公司的股權激勵計劃或其他激勵計劃（如有）（以下簡稱「股權激勵計劃」）進行其認為必要的修改；
- (二) 確定股權激勵計劃下每批次股票期權的授予總量及每批次的行權價格；
- (三) 依據董事會給予提名及薪酬委員會的授權，確定向公司董事及高級管理人員相應授予的股票期權數以及相關非金錢利益；

- (四) 確定與授予給公司董事及高級管理人員的股票期權有關的所有事宜，包括但不限於與授予、生效、失效、行權、處置及回購；
- (五) 與本公司為僱員、高級管理人員或董事的利益而設立的任何僱員股權激勵計劃（如有）的受託人進行聯絡；
- (六) 不時檢討執行董事服務合約的條款；及
- (七) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供建議。

#### 第四章 議事規則

**第十一條** 委員會主席組織召開的各種會議的法定人數應為委員會成員半數以上。委員會應在半數以上成員出席且其中應當至少包含一名獨立非執行董事的情況下，才可投票通過決議。每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十二條** 委員會每年應至少召開一次會議。可採取電視會議或電話會議等方式召開並可採取通訊方式進行表決。如有委員無法參加會議，可授權委託其他委員參加，並代為履行職責。委員會主席應設定年度日程和總體議程安排。

**第十三條** 在委員會主席或過半數委員會成員的提議下，應由委員會主席召集會議。

**第十四條** 除非另有約定，每次召開會議的地點、時間、日期和討論議程，應以書面形式，通過傳真和電子郵件，在會議召開前五個工作日通知全體委員會成員和其他與會人員，臨時召開的委員會會議可不受此時間限制，但應確保委員會成員有足夠的時間閱讀會議文件。

**第十五條** 委員會應響應公司董事長、首席執行官的建議，並可授權這些管理人員行使委員會認為恰當的職責。

**第十六條** 委員會應獲得充足資源以履行其職責。委員會獲董事會授權，在其認為必要的時候由本公司付費取得外部獨立專業意見，並確保具有相關經驗和專長的外部人員參加有關事宜的討論。

**第十七條** 委員會秘書應記錄所有委員會會議召開的進程和決議，包括所有出席人員的姓名。



**第十八條** 會議紀要應分發給全體委員會成員。在沒有利益衝突的情況下，會議結果也可供任何董事經合理通知後進行查閱。委員會的會議記錄應充分詳細的記錄委員會審議的事項和做出的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等記錄稿和最後定稿應提交委員會全體成員，供其在會議之後的合理時間內發表意見及備存。分發給公司管理人員或其他員工的會議紀要中，不應包含有關董事長、首席執行官或高級管理人員薪酬或績效的秘密內容，此類信息應視為委員會的內部機密。委員會採納的專業顧問建議可視為會議紀要的初稿。

**第十九條** 委員會會議通過的表決結果，應以書面形式報本公司董事會。

**第二十條** 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。

**第二十一條** 委員會主席（或其缺席的情況下，其正式委任的代表）應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回答股東關於提名及薪酬委員會活動的任何問題。

## 第五章 附則

**第二十二條** 本工作細則由董事會審議通過，自本公司首次於香港發行股票並於聯交所上市之日起生效並施行。

**第二十三條** 委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍書，解釋其角色及董事會轉授其的權力。

**第二十四條** 本工作細則未盡事宜，按有關適用法律、法規、規範性文件、上市規則和公司章程以及有關協議的規定執行；本工作細則如與日後頒佈的適用法律、法規、規範性文件、上市規則或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按有關適用法律、法規、規範性文件、上市規則和公司章程的規定執行，並立即修訂，由董事會通過。

**第二十五條** 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。