

## Prudential plc

### 職權範圍：提名與管治委員會

#### 1. 組成及宗旨

委員會由董事會成立，其宗旨為：

- a. 協助董事會履行其職責，確保董事會具備適當均衡的技能，以配合本集團的戰略目標，以及設有正式、嚴格及透明的董事委任方式及維持有效的繼任規劃框架；及
- b. 向董事會提供支援和建議，以確保本集團及其重要附屬公司設有適當的管治安排，負責監督並向董事會提出建議。

#### 2. 成員

- a. 考慮到委員會成員的技能、經驗及知識組合，委員會成員須包括董事會主席、高級獨立董事及至少一名額外非執行董事。
- b. 委員會相關委任乃由董事會根據委員會的推薦意見作出。
- c. 委員會主席須由董事會委任，最理想人選是董事會主席或（如存在利益衝突）高級獨立董事或另一名非執行董事。

#### 3. 秘書

公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書，並將確保委員會及時收到資訊及文件，以充分及適當考慮會議事務。

#### 4. 會議

- a. 委員會將根據需要召開額外會議，且每年召開至少三次會議。
- b. 委員會會議應由委員會秘書應委員會主席或其任何成員的要求召開。委員會成員可隨時另行召開會議，以處理委員會職權範圍內的事宜。
- c. 倘委員會主席未能出席會議或存在利益衝突的情況，高級獨立董事（或另一名非執行董事）將擔任委員會會議主席，並負責向董事會報告委員會的工作。倘成員人數超過三人，且委員會主席及高級獨立董事均未出席，則出席的其他成員應推選其中一人出任會議主席，惟該人士須根據本職權範圍合資格獲董事會委以此職。

- d. 委員會會議的法定人數為兩名不受影響的委員會成員，其中一名須為主席或高級獨立董事，除非因利益衝突不得出席會議。
- e. 僅委員會成員有權出席委員會會議。委員會可按需要邀請其他董事會成員出席委員會會議，惟閉門會議除外。此外，以下人士將在委員會主席邀請的情況下，更頻密地定期出席會議：
  - 執行總裁；及
  - 人力資源總監。

委員會主席可於適當時，邀請其他人士全程出席或部分時間出席任何會議。

- f. 委員會亦可邀請其委聘的外部顧問出席會議，以協助委員會。
- g. 在每次召開會議時，應按要求向委員會各成員及任何其他與會者提供合理通知（除非另有協定），連同擬討論事項的議程及相關文件。

## 5. 會議記錄

- a. 秘書或其代名人須記錄委員會所有會議的議程及決定，並留存文件副本。
- b. 委員會會議記錄須分發予委員會成員及（如適用）其他與會者傳閱，並應考慮到可能存在的任何利益衝突。

## 6. 與股東溝通

委員會主席須就與委員會職責範疇相關的重大事宜尋求與股東溝通，尤其是須出席股東週年大會，以回答股東就委員會工作提出的問題。

## 7. 職責

### A 部分：提名委員會

#### i) 董事會及其轄下委員會之組成

委員會須：

- a. 定期檢討董事會及其轄下主要委員會的規模、架構及組成，包括技能、經驗、知識、能力及視野方面的平衡、服務年資、董事職務所需時間的其他需求及多元化。
- b. 倘建議變更委員會成員，則委員會須確保其推薦意見在與有關委員會主席商議後作出。
- c. 就董事會及其轄下主要委員會的規模、架構或組成的任何變動向董事會作出推薦意見。
- d. 於適當時候制訂目標以在各方面促進董事會的多元化，並跟進實現董事會多元化目標的進展。

#### ii) 繼任規劃

委員會須：

- a. 持續檢討本集團對執行董事及非執行董事的領導需求，以確保本集團能夠持續履行責任及有效參與市場競爭。
- b. 協助董事會履行職責以及時規劃及落實執行總裁的繼任，並配合執行總裁規劃及落實執行董事的繼任。
- c. 確保設立合適的董事會及其他高級行政人員繼任規劃以達致本集團的策略目標。在履行此項職責時，委員會應：
  - 監察行政人員繼任規劃多元化渠道的發展。
  - 確保繼任規劃以任人唯賢為基礎及遵循客觀標準（包括促進多元化、共融及平等機會）。
  - 就董事會委任而言，繼任規劃應考慮董事會評估流程的結果。
- d. 協助董事會結合多元化及共融的各種形式，制定配合本集團策略的全集團方針，包括設定可衡量的目標並跟進關鍵指標的達標進度。

### iii) 新委任

委員會須：

- a. 以任人唯賢為基礎及遵循客觀標準（包括多元化的各種形式），物色及提名候選人，以供董事會批准，以填補董事會空缺或供委任加入主要委員會。委員會將在諮詢其他董事會成員的意見後作出推薦意見。
- b. 於董事會作出委任前，評估董事會在技能、知識、經驗及多元化方面的平衡，並結合評估編製特定委任的職責及所需能力說明，包括所需投入的時間。就提議委任董事會主席而言，於評估投入時間時尤須注意到主席是否能夠抽空處理緊急情況。
- c. 於物色合適的候選人時，委員會應使用公開廣告及／或聘用外部獵頭顧問協助搜羅人才。
- d. 就提議委任執行董事而言，與執行總裁商議（惟在委任新執行總裁的情況下，主席將決定是否與現任執行總裁商議）。
- e. 於委任非執行董事前，確保披露及評估他們需投入大量時間的其他承諾，以確認他們能有效履行職責。
- f. 確保每位非執行董事獲委任時收到正式委任書，當中清楚列明對非執行董事除董事會會議以外在投入時間、委員會服務及參與工作方面的期望。
- g. 配合主席工作，確保向每位新任非執行董事提供度身訂造的人職培訓。

### iv) 在任董事

委員會須：

- a. 向董事會建議有關任何董事續任的任何事宜，包括重續非執行董事的任期及暫停或終止任何董事的職務。
- b. 就股東對所有董事的選舉或年度連任向董事會作出建議，當中結合所需的技能、經驗及知識以及逐步革新董事會的需要，考慮有關董事的表現、他們的貢獻對本集團長遠可持續發展而言重要的原因，以及個別董事及董事會整體的服務年資。就非執行董事而言，委員會將會考慮他們的獨立性及他們於任期內可能作出的任何額外承諾。

- c. 每年檢討非執行董事（不包括董事會主席）的獨立性。
- d. 每年檢討非執行董事履行職責所需的時間及持續檢討非執行董事出任外部公司董事職務的數量。
- e. 配合董事會主席，確保識別及滿足董事的發展需要。董事應能夠持續更新其所需技能及知識，以履行其於董事會及其轄下委員會的職責。
- f. 配合董事會主席，識別董事會的整體發展需要，以提升其作為團隊的整體工作成效。

v) 董事會之工作表現

委員會須：

- a. 監察董事會、其轄下委員會及個別董事工作表現的評估流程。
- b. 確保由獨立方按適用的企業管治指引至少每三年進行一次外部檢討。
- c. 審閱董事會表現檢討流程的結果，尤其是當其與委員會的表現及董事會的組成有關時，並向董事會作出推薦意見（如適用）。

vi) 利益衝突

委員會須：

- a. 根據委員會認為適當的任何條款，審議及認可因新委任或現有委任引致的任何實際或潛在處境衝突。
- b. 在出現特大衝突的情況下，向董事會提供是否應認可該等衝突的建議，並就任何適用於有關認可的狀況提出建議。

## B 部分：管治委員會

委員會須：

- a. 監察本公司的企業管治框架，確保其符合最佳企業管治標準及實踐，同時與本集團的規模、複雜程度及策略配合和相稱。
- b. 檢討本公司遵守英國及香港企業管治規定的情況。

- c. 審議企業管治法律及實踐方面可能對本公司造成影響的重大發展（同時確認董事會轄下其他委員會亦可在其具體職責範疇內審議重大管治發展）。
- d. 配合審核及風險委員會，監察本集團旗下附屬公司的企業管治安排，特別是重點監察本集團旗下的主要附屬公司。

## 8. 匯報責任

- a. 每次會議後，委員會主席須就討論、建議及擬採取的行動的性質及內容向董事會匯報。
- b. 在委員會職權範圍內，倘委員會認為有需要採取行動或作出改善，委員會須向董事會提出任何其認為適當的建議。
- c. 委員會須編製一份概述委員會工作的報告，以供載入本集團的年度報告。
- d. 委員會須向審核委員會確認，就委員會所確信，年度報告內有關其工作的披露屬公正、均衡且易於理解。
- e. 委員會亦須確保已遵守其他相關法律及法規以及適用企業管治守則項下有關披露資料的規定。

## 9. 其他事宜

委員會將：

- a. 充分考慮所有相關法律及法規、適用企業管治守則的條文以及已發佈的指引或建議（如適用）。
- b. 有權獲取充足資源以履行其職責，包括有權向公司秘書處尋求所需的意見及協助。
- c. 獲提供適當和適時的培訓。
- d. 確保對委員會的自身表現進行定期評估。
- e. 至少每年檢討其職權範圍及向董事會提出其認為必要的任何變動以供批准。

## 10. 授權

委員會獲授權：

- a. 在本集團承擔費用的情況下，透過公司秘書處（如適用）甄選及委任委員會視為適宜向委員會提供意見的任何顧問（包括管理層所聘用的顧問，惟委員會須信納這不會產生利益衝突）及協定其委任條款。

- b. 調查其職權範圍內的任何事宜，以及向本集團任何董事及／或僱員索取任何必要資料以圓滿履行其職責，以及委託編製或購買任何其認為必要之報告、調查或資料，有關費用由本公司承擔。

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。