



[中文譯本]

阿里巴巴集團控股有限公司

董事會薪酬委員會 章程

(董事會於2014年9月2日通過並於2024年8月28日修訂)

一、宗旨

薪酬委員會(「委員會」)應履行第四條概述的委員會的責任和職責，為阿里巴巴集團控股有限公司(一家開曼群島公司，「公司」)董事會(「董事會」)提供協助。

二、結構和運作

組成和資格

委員會應由三名或以上的董事會成員組成，多數成員應已被董事會視為「獨立」(定義見《紐約證券交易所(「紐交所」)上市公司手冊》第303A.02條或其任何後繼規定，並考慮到《香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則》(「香港上市規則」)第3.13條所載的因素)。

委任和罷免

委員會成員應由董事會委任，任期直至該成員的繼任人被適當選出並具備資格，或直至該成員提前辭職或被罷免。董事會以多數票通過可以因故或無故罷免委員會成員。

主席

委員會主席（「主席」）應由董事會委任，必須是獨立董事。委員會主席將主持委員會的所有例會，並負責設定委員會會議議程。如董事會未委任委員會主席，委員會應選擇一名委員會成員主持每次會議。

向下屬委員會授權

委員會可為其認為適當的任何目的設立由一名或多名委員會成員組成的下屬委員會，在法律及適用的紐交所和聯交所規則允許的範圍內，可向該等下屬委員會授予委員會認為適當的權力和權限。

委員會可向一名或多名公司管理人員（無需為根據20-F表格F指示被確定為「高級管理人員」的公司管理層成員）授權，根據委員會認為適當的公司激勵薪酬或其他股權計劃的條款，在該等計劃項下，向公司的任何員工（董事及高級管理人員除外）授予並獎勵現金或期權或其他股權證券；但前提是，該等授權遵守相關計劃及公司成立地開曼群島的法律。如進行該等授權，在委員會的每次會議上，獲得授權的管理人員應向委員會報告自上次會議以來授予的獎勵。

三、會議

委員會應根據情況需要舉行會議。董事會主席或任何委員會成員可召集委員會會議。

作為委員會審議並制定公司高級管理人員的業績標準及薪酬的一部分，委員會應至少每年與首席執行官、公司的主要人力資源主管及其認為適當的任何其他公司管理人員單獨舉行會議。但是，委員會應定期召開無該等管理人員出席的會議。任何公司員工不得在對其薪酬決定進行表決或審議時在場，但是，湖畔帕特納有限合夥（「阿里巴巴合夥」）合夥人可以在對設立及分配公司「管理層」（定義見下文）成員的任何年度現金獎金池（「獎金池」）進行表決或審議時在場，但前提是，該等人士在表決

或審議任何該獎金池對其個人的分配時不在場。「管理層」指公司或委員會不時確定的在公司履行高級管理職責的人士，包括但不限於高級管理人員。

委員會的所有會議均可通過電話、視頻會議或其他類似通訊方式舉行。委員會也可作出一致書面同意代替召開會議。

受限於上文第二段，(i)委員會為了履行職責可邀請任何董事、公司管理層及其認為適當的其他人士參加會議，及(ii)與委員會審議的任何事項存在實際或潛在利益衝突的任何委員會成員應迴避。在符合公司的《公司治理指引》所載的任何限制的情況下，委員會為了履行職責可將其認為適當的任何人士排除在會議之外。

多數委員會成員應構成處理事務所需的法定人數，出席達到法定人數的任何會議的多數成員的行為應構成委員會的行為。

四、責任和職責

除下文載明的權力和責任之外，委員會的權力和責任應包括美國證交會及公司證券上市的證券交易所的規則和條例規定的責任和權力，包括但不限於香港上市規則第17章及香港上市規則附錄C1《企業管治守則》的相關守則條文所載的責任和權力。以下職能應是委員會履行職責時常見的經常性活動。這些職能應作為一種指導，同時應理解委員會可根據業務、立法、監管、法律或其他情況或變化，履行必要或適當的其他職能，並採用必要或適當的其他政策及程序。委員會還應履行董事會不時授權其履行的任何其他相關責任和職責，但須符合公司的組織章程大綱及章程細則和適用法律。

設定高級管理人員及董事的薪酬

1. 審議、評估及(在必要時)修訂公司的總體薪酬政策及架構，包括全體董事和高級管理人員的薪酬政策，考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司及其子公司內其他職位的僱用條件，並就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策提出建議。
2. 審議及批准與董事和高級管理人員的薪酬相關的公司方針及目標，包括高級管理人員的年度業績目標(如有)。
3. 根據該等方針及目標評估高級管理人員的表現，決定、審議及批准高級管理人員的直接和間接年薪、股權激勵、獎金及其他薪酬或福利(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))，以確保高級管理人員的薪酬與合約條款一致；若未能與合約條款一致，高級管理人員的薪酬亦須公平、合理、適當且不致過多。
4. 就管理層薪酬方案而言：
 - (i) 審議及向董事會全體成員建議或批准新的高級管理人員薪酬方案；
 - (ii) 定期審查公司高級管理人員薪酬方案的實施情況，以確定在實現預期目的方面是否有效；
 - (iii) 制訂及定期審議高級管理人員薪酬方案的管理政策；及
 - (iv) 採取措施修改產生與高級管理人員和公司業績無合理相關性的款項及福利的任何高級管理人員薪酬方案。
5. 制訂及定期審議高級管理人員額外福利方面的政策。

6. 審議及向董事會全體成員建議支付給非員工董事的報酬，以及董事和管理人員的賠償及保險事宜。
7. 審議及批准因(i)董事行為失當而解僱或罷免有關董事及(ii)喪失或終止執行董事和高級管理人員的職務或委任所涉及的賠償安排，在每種情況下確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理、適當、公平且不致過多。
8. 審議及批准與公司高級管理人員簽署的勞動合同。
9. 審議及向董事會建議與公司的現任或前任高級管理人員就顧問安排或其他僱用安排、離職、解僱安排以及公司向員工提供或擔保的貸款達成的任何其他合同或交易。
10. 至少每年審議並與管理層討論管理層的評估結果，即公司全體員工（包括管理層）的薪酬政策及實務引起的風險是否很有可能對公司產生重大不利影響。
11. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與決定其本身的薪酬。

獎金池管理

12. 審議及向董事會建議為公司管理層提供的任何獎金池金額。
13. 確定及批准有資格參與任何獎金池的人士，以及分配給公司管理層成員的任何獎金池比例，剩餘部分可分配給阿里巴巴合夥。

監控激勵薪酬計劃

14. 審議及批准或向董事會建議須經董事會批准的公司非股權激勵薪酬計劃，並監督該等計劃管理負責人的活動。

15. 審議及／或批准與公司的股權薪酬計劃或股份計劃有關的所有事項（包括香港上市規則第17章要求的事項），並監督該等計劃管理負責人的活動。
16. 針對非股權激勵薪酬計劃及股權薪酬計劃，確定公司高級管理人員的業績目標。
17. 審議及向董事會建議或批准公司向公司或其關聯方的董事、員工、顧問和／或服務提供方授予的所有股權激勵。
18. 審查公司在薪酬事項方面的監管合規情況。
19. 監控高級管理人員遵守公司非股權激勵薪酬和股權薪酬計劃的規則及指引的情況。
20. 審議及監控員工退休金、利潤分成及福利計劃。

報告

21. 向董事會定期報告委員會的決定或建議，包括：
 - (i) 在委員會的所有會議結束後報告；及
 - (ii) 報告與委員會履行職責相關的其他事項。
22. 委員會應向董事會提供委員會認為適當的建議。向董事會的報告可採用口頭報告的形式，由主席或委員會指定的任何其他委員會成員作此報告。
23. 保存委員會會議及活動的記錄或其他記錄。

五、顧問

委員會在履行監督職責時有權研究或調查委員會認為適當的任何利益或疑慮事項，並可全權決定聘任或解聘任何薪酬顧問、法律顧問或其他顧問，並獲得該等顧問的意見。委員會應直接負責委員會聘任的任何薪酬顧問、法律顧問或其他顧問的聘任、報酬及監督。公司應提供委員會決定的適當資金，向委員會聘任的任何薪酬顧問、法律顧問或其他顧問支付合理的報酬，並支付委員會履行職責需要或適當的委員會一般行政開支。委員會應預先批准委員會的任何薪酬顧問向公司或其子公司提供的任何服務。

六、年度表現評估

委員會應至少每年對委員會及其成員的表現進行考核及評估，包括審查委員會遵守本章程的情況。此外，委員會應至少每年審查及重新評估本章程是否充分，並向董事會建議對本章程進行委員會認為必要或適當的任何改進。委員會應以其認為適當的方式開展該等評估及考核。

本章程中英文版本如有任何不一致，概以英文版本為準。