

恒生銀行有限公司

薪酬委員會之職權範圍

1 委員會成員

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）須由不少於三位委員組成，包括最少兩位獨立非執行董事。委員會主席須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席及委員須由董事會委任。
- 1.3 委員會須由委員會秘書（公司秘書或被其提名的人員）及人力資源總監（及其認為合適的人力資源部人員）提供支援。而委員會秘書須編製適當的委員會會議文件及會議記錄並分發予委員會的所有成員。
- 1.4 本行風險監控總監將出席會議，並就薪酬政策對風險及風險管理的影響提呈報告，以及核實和評估風險調整數據。
- 1.5 委員會可在其認為適當時，邀請任何董事、行政人員或其他人士列席任何委員會會議，以協助委員會履行其職責。

2 會議及法定人數

- 2.1 委員會須按其認為合適的次數及在其認為合適的時間召開會議。
- 2.2 委員會會議之法定人數須為二人，其中一人應為委員會主席或（如彼因特殊情況而未能出席會議）一位獨立非執行董事。

3 職責

- 3.1 委員會須向董事會匯報，並在特殊情況下，向集團薪酬委員會匯報。
- 3.2 委員會負責 (i) 檢討本行薪酬政策是否符合所有適用的法例要求，並適合吸引、保留並激發董事和高層管理人員成功運營本行所需具備的素質；及 (ii) 考慮相關事項（如有），包括考慮與本行相關的薪酬資金及建議以完成本行年度薪酬審核程序。非執行董事可要求獲得一份關於本行特定人員薪酬的獨立報告並適時提供建議。

4 委員會的責任

- 4.1 在不限制委員會職責的一般性原則下，委員會擁有下列責任、權力、權限及酌情決定權：
- (一) 在集團薪酬政策的框架下，考慮本行及其附屬公司（如有）的薪酬事項，向董事會建議與本行相關（尤其是其董事、高層管理人員^{註1}及主要人員^{註2}方面）的薪酬政策和結構，確保其符合監管及市場的要求；
 - (二) 建議非執行董事薪酬並提呈董事會、股東和（如需要）集團和/或區域薪酬委員會批准；
 - (三) 在獲得集團薪酬委員會支持的前提下，釐定本行全體執行董事、高層管理人員及主要人員之特定薪酬福利，包括非金錢利益、退休金及補償金。就此，委員會應確保負責風險管理及合規職能之僱員薪酬，應與其他業務之僱員分開作獨立釐定。委員會應考慮之因素，包括同類公司支付之薪酬、執行董事、高層管理人員及主要人員須付出之時間及承擔之職責、集團內其他職位之僱用條件及應否給予與表現掛鈎之薪酬等。委員會亦應在潛在未來收入之時間及可能性仍未明確的情況下，對任何支付薪酬之做法進行評估；
 - (四) 根據董事會不時通過之企業目標和宗旨，審議與表現掛鈎的薪酬福利；並與董事會討論任何重大的疑慮，適時進一步提交集團薪酬委員會；

^{註1} 「高層管理人員」指：

- (1) 本行執行委員會成員，即(i)執行董事；(ii)職級在第一級別之本行高級行政人員；(如上述並未包括) (iii)負責本行主要業務之主管，即環球銀行及資本市場業務主管、零售銀行及財富管理業務主管，及商業銀行業務主管；(iv)風險監控總監；(v)財務總監；(vi)營運總監；及(vii)人力資源總監；或
- (2) 本行主要附屬公司或其總資產佔本行總資產超過百分之五之離岸附屬公司的主管。

^{註2} 主要人員指該等職級在第三級別或以上，但不包括「高層管理人員」，並代表本行及其附屬公司從事涉及重大風險之交易及買賣活動或承擔重大風險之行政人員。

- (五) 在獲得集團薪酬委員會支持的前提下，檢討及審批向本行執行董事、高層管理人員及主要人員支付任何與喪失或終止職務或委任有關之補償，以及因行為失當而受解僱或罷免所涉及之補償安排，以確保該等補償或安排乃按有關合約條款釐定，並屬公平、合理、恰當及不會過度；
 - (六) 檢討及審批任何根據監管機構要求而需由委員會出具關於本行薪酬政策的陳述；
 - (七) 檢討及確認年報及財務報表內的薪酬報告（如有），以便一并提交予董事會；
 - (八) 確保定期（最少每年一次）對本行之薪酬福利制度及其運作進行獨立於本行管理層之檢討，並可以內部或外判方式進行。該檢討應包括評估本行之制度，是否符合相關監管機構之要求；
 - (九) 定期（最少每年一次）對本行之薪酬政策以及其實施進行獨立於管理層之檢討，以確保薪酬系統的運行與預期目標和本行的長遠利益一致。在檢討過程中，本行之內部稽核應向委員會提供支援，以及向其報告任何發現之重大不足之處；及
 - (十) 就如何表決該等根據香港上市規則須經股東批准之董事服務合約，向股東提出意見。
- 4.2 適時就以下事項徵詢風險委員會或風險監控總監的確認：風險承擔水平與獎勵方案中所列明的表現目標一致，以及在考慮表現目標或實際表現時，是否需要對風險作出適當的調整。如有任何不同的觀點，應由董事長代表董事會適時向集團薪酬委員會匯報以便作進一步考慮。
- 4.3 代表本行董事長或董事會接受由其不時付託的其他相關工作。
- 4.4 除了由委員會基於先前已獲批准的框架而需酌情考慮的情況外，委員會需適時向本行董事會和集團薪酬委員會匯報任何嚴重違反法律法規或任何違反薪酬政策的事項，並可能需要應集團薪酬委員會的要求提交相關證明。
- 4.5 每年檢討委員會的職權範圍及成效，並就此向董事會建議任何必要的更改。以及當該職權範圍與集團薪酬委員會的核心條款出現重大偏離時，適時尋求集團薪酬委員會之確認。