

恒生银行有限公司

薪酬委员会之职权范围

1. 宗旨

恒生银行有限公司（「本行」）董事会授权及提供充足资源予薪酬委员会（「委员会」）监督有关影响本行及其附属公司（「本集团」）薪酬事宜，特别是：

- (a) 确保该薪酬架构能吸引、保留并激发具素质的个别人员，支持本行的成功发展；
- (b) 监督本行薪酬政策的执行及运作情况，与汇丰集团薪酬架构一致；
- (c) 确保该薪酬架构符合任何相关当地法律、规则或法例；及
- (d) 确保该薪酬架构符合本行承受风险水平、业务策略、文化与价值及长远利益。

2. 成员

2.1 委员会须由不少于三位董事组成，包括最少两位非执行董事，并以独立非执行董事占大多数（包括委员会主席），或遵循香港联合交易所有限公司（「联交所」）之证券上市规则（「上市规则」）之规定。

2.2 委员会主席须由董事会于独立非执行董事中委任。

2.3 委员会成员的委任须经香港上海汇丰银行有限公司（「汇丰香港」）薪酬委员会审议。

2.4 委员会成员应共同在薪酬政策和惯例、风险管理和监督工作方面均具备适当的知识、专长及经验。

2.5 委员会成员毋须参与委员会审议涉及其个人利益或考虑到与其有实际或潜在利益冲突的事项。

2.6 委员会主席及每位成员最初的任期须与其担任非执行董事的任期一致，随后附加之委任期须提呈董事会审议及通过。

3. 出席会议

- 3.1 委员会可在其认为适当时，邀请任何其他人士列席委员会的任何会议，协助委员会履行其职责。
- 3.2 本行风险监控及合规总监（或相关代表）将不时出席会议，并就本行薪酬架构与本行风险状况和风险管理是否相符进行汇报。本行财务总监（或相关代表）有需要时会出席会议，报告薪酬架构及薪酬建议是否与本行资本状况一致。

4. 会议及法定人数

- 4.1 在符合监管要求的前提下，委员会须在给予充分通知下，按其认为适合的次数及时间召开会议。
- 4.2 会议之法定人数为全体成员的过半数，当中包括委员会主席（或从成员中委任之代表）。
- 4.3 委员会秘书由公司秘书及企业管治主管或其指定的人员担任，其须就委员会的日常运作及会议安排向委员会主席及成员提供协助。
- 4.4 于每次委员会会议后，委员会主席须于随后的董事会会议报告委员会的议项。会议纪录须在拟备后提呈下一次召开的董事会会议。
- 4.5 委员会秘书须适当地备妥委员会会议文件及会议纪录，并发予全体委员会成员阅览。

5. 职责范围

委员会责任须包括：

5.1 薪酬架构及管治

- 5.1.1 在与汇丰集团薪酬架构一致的情况下，本行薪酬政策考虑本行及其附属公司（如有）的薪酬事项，并就在当地监管及市场情况下，就本行执行该架构向董事会及汇丰香港薪酬委员会提供意见。
- 5.1.2 确保该薪酬架构符合本行业务策略、承受风险水平、文化与价值及长远利益。

5.1.3 为完成本行的年度薪酬审核程序：

- (a) 考虑与本集团薪酬资金及建议的相关事宜，及将任何需予关注的事项上报汇丰香港薪酬委员会；及
- (b) 审阅并通过（个别情况下需获汇丰集团薪酬委员会及董事会的最后批准）与表现挂钩的薪酬，及适时向汇丰香港薪酬委员会提出响应。

5.1.4 提交董事的薪酬建议予董事会、股东（如需要）及汇丰香港薪酬委员会通过。

5.1.5 就下述 5.2.1 之规定，提交本行的薪酬政策（与汇丰集团薪酬架构一致）予董事会审阅及通过采纳。

5.1.6 因应董事会所订企业方针及目标，提交高层管理人员及监控职能主管¹的薪酬建议予董事会通过，包括（但不限于）：

- (a) 个别人员的固定薪酬及增薪；
- (b) 年度及长期奖励方案的安排及调整；
- (c) 应享福利；
- (d) 因行为失当而受解雇或罢免所涉及之终止职务安排及丧失职务补偿，以确保任何安排乃按有关合约条款厘定，并属合理及恰当，而无报偿不足；
- (e) 首年受聘人员的任何保证浮动薪酬；
- (f) 任何提早支付予离职人员的递延奖励金；
- (g) 用以偿付新聘人员因离开前雇主而丧失任何递延奖励的补偿金；及
- (h) 退休金；

就此：

- (i) 高层管理人员包括 (a)本行执行董事；(b)本行执行委员会成员；(c) 本行候补行政总裁；及(d)本行主要附属公司或其总资产占本行总资产超过百分之五的离岸附属公司的主管；及
- (ii) 监控职能包括稽核、法律、风险及合规职能的主管。

5.1.7 提交主要人员薪酬建议予董事会通过或经董事会授权下通过该项建议。主要人员界定为个别雇员在受雇期间其职责或活动涉及承担重大风险或代表本行承担重大风险。

5.1.8 在适当时决定进一步许可证管理层通过主要人员薪酬建议。

¹ 經委員會界定及同意，該等人士可由本行聘用，而個別人士可受聘支援本行業務。

- 5.1.9 提交所有主要人员薪酬摘要予董事会审阅及确认，作为年度薪酬检讨的部份环节。
- 5.1.10 确保本行薪酬架构及其运作的年度检讨乃独立于管理层进行（不论以内部或外判方式），并将检讨结果呈交香港金融管理局。
- 5.1.11 确保负责风险管理及合规职能雇员的薪酬，应与其他业务范畴的雇员作独立厘定。委员会应考虑的因素，包括同类公司支付的薪酬、执行董事、高层管理人员、主要人员及监控职能主管须付出的时间及承担的职责任、本集团其他职位的雇佣条件及应否给予与表现挂钩的薪酬等。委员会亦应在潜在未来收入之时间及可能性仍未明确的情况下，对任何支付薪酬之做法进行评估。
- 5.1.12 审阅及/或通过上市规则就股份计划（如有）要求之相关事宜。

5.2 监管规定、风险及审计

- 5.2.1 确保本行采用的汇丰集团薪酬架构乃符合本行须予遵守的监管及其他法例规定。如该架构有违反当地法例之处，须征求汇丰集团薪酬委员会通过本行的薪酬政策，与汇丰集团薪酬架构有适度差异，以确保本行符合当地法例。
- 5.2.2 确保薪酬架构：
- (a) 与本行承受风险水平明显一致；
 - (b) 与促进本行健全有效风险管理的理念一致；
 - (c) 绝不鼓励任何会超越本行可承受风险水平的冒险行径；及
 - (d) 绝不鼓励本行承担任何会导致本行违规的行径。

就下述 6.1 之规定，若委员会认为本行实施其薪酬政策（与汇丰集团薪酬架构一致）可能导致本行是否能满足上述 5.2.2 (a) 至 (d) 项的规定，而在委员会向汇丰香港薪酬委员会上报及与其讨论后（如适用）未能解决有关情况，本行在确保合规的必要范围内，应有权在薪酬政策（与汇丰集团薪酬架构一致）以外行事。

- 5.2.3 检讨需要向董事会、股东及当地监管机构报告有关薪酬的任何重要事宜，包括审议及通过：
- (a) 本行年报及财务报表（或同类报告）内的薪酬报告（如有）；及
 - (b) 根据本行当地监管机构要求，就本行薪酬方案拟具的任何重要报告。

- 5.2.4 需要时就风险与薪酬一致性及其任何有关被认为涉及浮动薪金池与薪酬检讨结果的风险调整的事宜，向本行风险委员会（或其主席，若其为委员会成员）、风险监控及合规总监（或相关代表）及审核委员会（如适用）征询意见。如有任何不同的观点，应由委员会主席适时向汇丰香港薪酬委员会提出，以便作进一步考虑。
- 5.2.5 就如何表决按上市规则而须获股东通过的董事服务合约，向股东提出意见。
- 5.2.6 确保任何董事或高层管理人员或主要人员或监控职能主管或其任何联系人不得参与厘定其本人的薪酬。
- 5.2.7 代表董事长或董事会接受由其不时付托的其他相关工作。

6. 委员会的运作

6.1 上报

委员会须就任何可能对本行或汇丰香港构成重大影响的事项上报汇丰香港薪酬委员会主席或汇丰香港薪酬委员会。

6.2 汇报及年度证明书

委员会：

- 6.2.1 须按汇丰集团薪酬委员会要求的格式，每年向董事会及 / 或汇丰香港薪酬委员会提交年度证明书/认证书。
- 6.2.2 须按照董事会及 / 或汇丰香港薪酬委员会要求采取行动，提供文件或保证，包括(a)上报涉及实施本行的薪酬政策（与汇丰集团薪酬架构一致）有关事宜或（如适用）任何其他关于本行及其附属公司的薪酬事宜；(b)提供会议纪录副本或附加的定期证明书；(c)采纳最佳常规；(d)分享讯息；及(e)定期与其主席就以上各项进行互动（如适用）。

6.3 职权范围及委员会成效年度检讨

- 6.3.1 委员会须每年检讨其职权范围及成效，及就此向董事会建议任何必要的修订。
- 6.3.2 委员会须每年就如何履行其职责向董事会报告及知会汇丰香港薪酬委员会主席，并提出任何所需行动解决需要关注事项或作出改善。

7. 与职权范围的核心条款重大偏离

若委员会职权范围与汇丰集团薪酬委员会的核心职权范围出现重大偏离¹时，需经汇丰香港董事会或薪酬委员会的审议。

8. 附属公司薪酬委员会的职责

委员会须监督其附属公司董事会或其薪酬委员会考虑与薪资有关的事项如下：

- (a) 检讨本行附属公司薪酬委员会的组成、权力、职责及责任；
- (b) 监督该等附属公司薪酬委员会执行与委员会之间的沟通及向委员会呈报需关注事宜的机制，包括提供证明文件、认证或保证，如会议纪要副本、定期认证、确认采纳最佳常规及用其他形式的資訊分享；
- (c) 促进相互连系及共同管治原则；及
- (d) 与附属公司薪酬委员会主席或其他成员讨论委员会认为合适的事宜。

9. 向董事会报告

委员会会向董事会报告载于本职权范围内之事宜，并按照董事会的合理要求，就本行薪酬架构成效向董事会提供额外的保证。

10. 外聘顾问

委员会应就其他执行董事的薪酬方案咨询董事长或本行行政总裁，并可以不时聘用特别法律咨询、顾问、专家或其他顾问，协助委员会履行其职责。委员会会就外界提供本行以外的相关经验及专业意见及其分析及评估提出质询。该等委聘须透过委员会秘书代表委员会进行，并负责安排合约及支付相关费用之事宜。

11. 责任重迭

若委员会与另一董事委员会的职责出现重迭时，相关之委员会主席须酌情同意由最合适履行该职责之委员会负责。若该等职责已根据相关职权范围由其他委员会完成，董事可视该职责经已履行。

¹「重大偏离」指汇丰集团核心职权范围所载的职责减少或递减。为释疑起见，在此声明以下事项毋须上报寻求通过：(i)提升或扩大本行职权范围，包括应当地规则、法例或法律（包括上市规则）规定优化或增加的事项；及(ii)删除不涉及本行的非必要 / 替代用语（尤其是基于本行并非汇丰控股的主要附属公司，或包含独立非执行董事）。

12. 职权范围刊载

委员会职权范围刊载于联交所及本行网站。

2024年11月