

滙豐控股有限公司
集團薪酬委員會
職權範圍

1. 宗旨

滙豐控股有限公司（「本集團」）董事會已授權集團薪酬委員會（「本委員會」）負責有關薪酬的事宜，特別是設定：

- 1.1 適用於本集團全體僱員的本集團薪酬政策的原則、參數及管治架構；
- 1.2 非執行董事、執行董事、其他「高級行政人員」（集團常務總監、集團總經理及集團公司秘書長）及其他「受監管僱員」（即根據本集團監管機構的要求，其工作對本集團的風險狀況具有或可能具有重大影響的僱員）的薪酬。

2. 成員

本委員會（包括委員會主席（「主席」））須包括最少三位獨立非執行董事。

本委員會中至少有一名成員亦應擔任風險管理委員會成員。

本委員會主席須由董事會從獨立非執行董事中委任，並在擔任主席前在薪酬委員會中服務至少12個月。本委員會成員共同在薪酬政策和慣例、風險管理和監控工作方面具備適當的知識、專長及專業經驗。

3. 出席會議

僅成員有權出席本委員會會議。

本委員會可邀請任何董事、行政人員或其他人士出席其不時認為有必要協助達成目標的任何會議。

集團風險管理總監將在必要時出席會議，就集團薪酬政策和提案與集團風險狀況和風險管理是否相符進行匯報。集團財務總監將在必要時出席會議，匯報集團薪酬政策是否與集團資本概況相一致。

4. 會議及法定人數

主席須確保本委員會符合充分通知及會議次數的要求。

會議法定人數為兩位成員，包括主席或其代表。

本委員會秘書為集團公司秘書長（或其代名人）。

5. 主席的責任

主席必須：

- 培養開放、包容和在適當情況下敢於質疑的討論文化；
- 確保本委員會及其成員獲得履行其工作所需的資訊，並投入、足夠時間及精力處理其職責範圍內的事務；
- 促使本委員會各項工作順利進行，以協助本委員會獨立監督各項行政決定；及
- 向董事會匯報本委員會的工作。

責任範圍

本委員會的責任包括：

6. 薪酬政策及管治

6.1 設定本集團薪酬政策（適用於集團全體僱員）的原則、參數及管治架構。

6.1.1 酌情釐定、檢討和更新本集團的薪酬政策，包括其附屬公司（附屬公司董事會根據適用於當地的監管規定及市況提供建議），包括檢討及批准以下新訂或經修訂政策：

- 薪金及獎勵計劃；
- 退休福利，以及相關融資安排。此乃牽涉龐大成本，並影響大部分僱員，以及在所有情況下，新增或上調未置存資金的負債安排或界定福利計劃的任何撥備；
- 僱員股份計劃（在提交股東前進行（如適用）），包括任何正常離職政策；
- 扣減及撤回獎勵；及
- 遣散。

6.1.2 對績效計算年度內薪酬超過300萬美元的任何集團僱員，進行薪酬檢討和批核。

6.2 設定本集團及其附屬公司的非執行董事、執行董事及其他高級行政人員的薪酬政策及薪酬。

6.2.1 就董事薪酬政策及任何其他可能需要股東批准的薪酬事宜，向董事會提出建議以提呈股東批准，並考慮：

- 非執行董事及執行董事投入的時間及承擔的責任；
- 股東及投資者的長遠利益；
- 與適用於所有集團僱員的更廣泛薪酬政策相符
- （參考董事會議決的企業、業務單位與個人目標和宗旨後）與表現掛鈎的酬勞之要求；及
- 向股東提供有關薪酬政策與慣例的資料是否充足。

6.2.2 檢討及批核非執行董事、執行董事及其他高級行政人員的薪酬，包括：

- 服務合約的薪酬條款；
- 薪酬福利的整體市場定位；
- 持股要求；
- 個人固定酬勞；
- 包括年度及長期獎勵安排和風險調整機制在內的浮動薪酬結構；
- 衡量績效的方法，包括績效標準
- 應享福利（包括退休金安排）；
- 扣減及 / 或撤回獎勵；
- 非執行董事及集團行政總裁相關費用的處理程序；及
- 職務終止安排及離職補償。

6.3 根據現行監管規定要求，設定本集團及其附屬公司受監管僱員的薪酬政策與薪酬：

- 檢討及批准用於識別本集團受監管僱員的方法；
- 酌情釐定、檢討及更新受監管僱員的薪酬政策；及
- 檢討及批核受監管僱員的薪酬。

6.4 在履行上述責任時，本委員會須：

- 就批准 6.1-6.3 所述的個別薪酬福利和政策變更釐定管治及授權委託；
- 在上述項目超出委托授權所設定的限額時，批准：
 - 新聘人員薪酬利；
 - 遣散安排；及
 - 任何績效計算年度的薪酬總額（固定酬勞、年度及長期獎勵 / 花紅安排的總額）；
- 直接監察獨立監控職能部門（包括風險管理部及合規部）中高級僱員的薪酬總額；
- 確保風險管理部及合規部僱員的薪酬釐定獨立於其他業務範疇；

- 批准將予應用的遞延方法，以及交付受監管僱員浮動酬勞的方式；
- 確保概無董事或高級行政人員或其任何聯繫人參與決定其本身的薪酬；
- 對任何由本委員會負責釐定薪酬的人士，評估達致績效目標的情況以及是否需要進行事後風險調整，包括採用扣減及撤回獎勵安排；
- 每年檢討本集團獎勵政策和方式，及設定浮動薪酬資金管理方法的成效，以確保薪酬政策與慣例能持續地適當應對內部和外部事件，並使本委員會能測試用於釐定薪酬獎勵和風險調整的標準；及
- 確保薪酬政策及結構須至少每年接受中央及獨立的內部審查。

7. 監管規定、風險及審計

- 7.1 檢討需要向董事會、股東及本集團主要監管機構報告有關薪酬的任何事宜，以及評估是否設有有效保障措施以確保薪酬政策與本集團承受風險水平和本集團須遵守的監管規定及其他法例規定相配合。

此外，本委員會應確保薪酬政策和流程能妥善考慮各類風險、流動性和資本水平，並確定與本集團的薪酬政策相符，促進健全有效的風險管理，符合業務策略、目標、企業文化及價值，以及本集團的長遠利益。

這包括檢討及批准：

- 《年報及賬目》中董事薪酬報告的內容，以供董事會整體審批；
- 本集團每個財政年度提交的監管規定文件，包括集團薪酬政策聲明及重大事件；
- 本集團主要監管機構要求本委員會就集團薪酬政策作出的任何聲明；
- 本集團及其附屬公司的薪酬政策在一致性及有效風險管理方面的充足程度和成效；及
- 浮動酬金調整，包括就違規行為應用扣減及 / 或撤回獎勵。

- 7.2 就以下事宜徵詢集團風險管理委員會的意見：使風險與薪酬相配，以及在設定年度浮動酬勞資金時是否需要對風險作出調整。本委員會還將就執行董事評分紀錄中包含的風險目標向集團風險管理委員會尋求意見。

- 7.3 就本委員會對金融系統風險防護委員會與行為及價值觀委員會監督的風險作出的調整，諮詢該兩個委員會，並收取彼等對本委員會決定的意見。

- 7.4 倘集團監察委員會將審核部在工作中發現屬於本職權範圍的重大事宜通知本委員會，則本委員會應予以考慮。這包括傳達與薪酬事宜相關的內部審計結果。

8. 本委員會的運作

- 須每年檢討本職權範圍及其本身的成效以及所收取資料的質素，並就所需變更提出建議。
- 可設立核心職權範圍以供任何附屬公司的同類委員會採用，以及（如適用）批准大幅偏離核心職權範圍的事項。
- 須考慮任何與滙豐集團公司的任何薪酬委員會相關的事宜，並可在本委員會認為適當時向彼等索取相關資料。
- 須向董事會報告本職權範圍所載事項及本委員會如何履行責任，並就解決問題或改善現況所需採取的行動提供建議。
- 可授權本委員會主席在會議與會議之間的時間代表本委員會就可能需要注意的事宜作出決策，但必須將有關決策通知本委員會成員，並於下一次預定舉行的本委員會會議上正式批准。
- 可（在取得董事會同意下）將若干並不重大的決策權授予集團公司或業務單位。
- 獲董事會授權在本委員會認為適當的情況下聘用獨立專業顧問及動用這類資源，包括僱員。
- 須檢討董事會或本委員會為了獲取建議或支持而可能決定委聘外部薪酬顧問的做法。
- 須考慮所有適用司法管轄區及監管機構的法律和法規。