

滙豐控股有限公司
集團薪酬委員會
職權範圍

1. 宗旨

1.1 滙豐控股有限公司（「本公司」）董事會已授權集團薪酬委員會（「本委員會」）負責有關本公司及其附屬公司（「本集團」）薪酬的事宜，特別是：

- (a) 檢討及批核本集團薪酬架構（適用於本集團員工）的原則、參數及管治；
- (b) 檢討及批核集團主席、執行董事及集團行政委員會成員（包括集團公司秘書長及管治總監，統稱「高級行政人員」）的薪酬，包括制訂董事薪酬政策；
- (c) 使其本身信納薪酬慣例符合本集團須遵守的監管要求及其他法律規定；及
- (d) 使其本身信納薪酬架構符合本集團的承受風險水平、宗旨、策略、價值觀以及本集團及相關群體的長遠利益，而且不存在任何形式的偏見。

1.2 本委員會關注整個集團的事務，因此其授權延伸至本集團所有相關事項。

2. 成員

2.1 本委員會（包括主席）須包括最少三位成員，所有成員均應為獨立非執行董事。

2.2 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。

2.3 主席須由董事會從獨立非執行董事中委任，並在擔任主席前在本委員會或另一薪酬委員會中服務至少12個月。

2.4 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

- 3.1 僅成員有權出席本委員會會議。
- 3.2 其他人士可獲主席邀請出席整個或部分會議，但在討論其本身的薪酬時除外。集團人力資源總監、集團員工表現、獎勵及僱員關係事務主管，以及集團公司秘書長及管治總監應當出席本委員會的所有會議。
- 3.3 集團風險管理及合規總監將出席會議，就集團薪酬架構和提案與集團風險狀況和風險管理是否相符進行匯報。應本委員會的邀請，其他行政人員，例如集團財務總監、集團法律事務總監及集團可持續發展總監，將在本委員會履行其相關責任而屬必要時出席會議。
- 3.4 成員應盡可能親身出席本委員會的會議，但亦可透過電話或視像會議出席。

4. 會議及法定人數

- 4.1 主席須確保本委員會符合充分通知及會議次數的要求。
- 4.2 會議法定人數為兩位成員，包括主席或其成員代表。
- 4.3 本委員會秘書為集團公司秘書長及管治總監（或其代名人）。

5. 主席的責任

主席必須：

- 5.1 培養開放、包容和在適當情況下敢於質疑的討論文化；
- 5.2 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；
- 5.3 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相關行政決定；及
- 5.4 向董事會匯報本委員會的工作。

6. 責任範圍

本委員會的責任包括：

6.1 薪酬架構及管治

6.1.1 檢討及批核本集團薪酬架構（適用於本集團員工）的原則、參數及管治，附屬公司董事會下設委員會在必要時提供建議，包括：

- (a) 衡量績效的方法；
- (b) 固定及浮動酬勞計劃；
- (c) 退休計劃（若整體資金安排超出本委員會不時訂明的金額，即「委員會計劃限額」）；
- (d) 僱員股份計劃（在提交股東前進行（如適用））；
- (e) 持股要求；
- (f) 扣減、撤回獎勵及其他風險調整機制；及
- (g) 遣散計劃。

6.1.2 使其本身信納該架構：

- (a) 符合本集團的業務策略、承受風險水平、文化及價值觀，以及長遠可持續成功；
- (b) 符合股東及其他相關群體的利益；及
- (c) 不存在任何形式的偏見。

6.1.3. 檢討及批核：

- (a) 發放予本集團員工的浮動酬勞總額；及
- (b) 如本集團任何僱員的薪酬超出本委員會不時訂明的金額（「委員會個別限額」），則檢討及批核新聘員工薪酬福利、固定酬勞變動、國際聘用條款、特別發放款項、年薪總額及遣散薪酬福利（統稱「薪酬」）；
- (c) 根據任何遞延薪酬計劃作出的個別酌情；及
- (d) 須由監管機構批准的個別獎勵。

6.1.4 監督廣大員工的價值觀主張，確保有助集團的業務策略、目標及長遠可持續成功。

6.2. 高級行政人員薪酬

6.2.1. 檢討及批核高級行政人員的薪酬，確保相關決定已考慮到廣大員工薪金及人事策略。

6.2.2. 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，以便提呈股東批准。

6.3. 監管規定、風險及審計

6.3.1. 評估本集團有否制訂有效保障措施，以確保薪酬架構符合本集團（在相關情況下連同其附屬公司）須遵守的監管要求及其他法律規定。

6.3.2. 檢討須向董事會、股東或本集團主要監管機構匯報的薪酬相關事宜，包括檢討及批核：

(a) 年報及賬目中整份董事薪酬報告內容，以提呈董事會批准；

(b) 本集團提交予監管機構的文件，包括本集團每個財政年度的薪酬政策聲明；及

(c) 本集團主要監管機構要求本委員會提交的本集團薪酬架構相關聲明。

6.3.3. 使其本身信納薪酬架構：

(a) 符合集團的目的、策略、價值觀，並提倡共融、員工投入度及身心健康；

(b) 考慮到所有風險類別、流動資金及資本水平；

(c) 符合及促進本集團穩健有效的風險管理；

(d) 不鼓勵超出本集團承受風險水平的風險承擔；及

(e) 不鼓勵本集團旗下任何公司承擔可能損害其遵守監管責任能力的風險。

6.3.4. 就保持薪酬與承受風險水平及操守一致向集團風險管理委員會尋求意見。

6.3.5. 考慮集團監察委員會因應審核部有關此職權範圍事宜的工作而提出的重大事項。

在履行上述責任時，本委員會須：

- 6.4. 就批准6.1所述的個別薪酬福利和架構變更釐定管治及授權委託；
- 6.5. 使其本身信納風險管理部及合規部及審核部僱員的薪酬釐定獨立於其他業務範疇；
- 6.6. 確保概無員工參與決定其本身的薪酬；
- 6.7. 定期檢討本集團薪酬架構的成效，確保薪酬慣例能持續適當應對外部和內部事件，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
- 6.8. 確保為遵循薪酬法規而實施的薪酬結構及程序須至少每年進行中央及獨立內部審查。

6.9. 主要附屬公司

本集團的主要附屬公司載於此職權範圍的附錄。本委員會就該等附屬公司承擔的責任如下：

- 6.9.1. 就任何主要附屬公司設立負責薪酬事項的委員會（「主要附屬公司薪酬委員會」）認可相關建議；
- 6.9.2. 認可主要附屬公司根據本委員會附屬公司非執行董事袍金架構支付予外部董事的袍金；
- 6.9.3. 釐定核心職權範圍以供主要附屬公司薪酬委員會採用，以及議定重大偏離的事項¹；
- 6.9.4. 就適用於各主要附屬公司及彼等各自所在地區的附屬公司的薪酬事項，與主要附屬公司及 / 或主要附屬公司薪酬委員會聯繫。
- 6.9.5. 考慮主要附屬公司或主要附屬公司薪酬委員會就該主要附屬公司採用本集團薪酬架構提出的任何關注事項。
- 6.9.6. 在行使責任方面，本委員會將有權要求主要附屬公司董事會及（如適用）主要附屬公司薪酬委員會按本委員會決定不時提供資料和文件。

¹ 若未設薪酬委員會，主要附屬公司董事會將在可行範圍內採用摘錄自核心職權範圍的要點。

7. 本委員會的運作

為確保有效運作，本委員會：

- 7.1 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。
- 7.2 可(i)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，及(ii)授權集團員工表現、獎勵及僱員關係事務主管代表本委員會就非重大的事宜作出決策，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。
- 7.3 須（至少）每年尋求相關行政管理人員確認薪酬政策及程序已按照本委員會的批准實施。
- 7.4 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。
- 7.5 須委任獨立薪酬顧問，協助本委員會履行責任。本委員會也須檢討董事會為了獲取建議或支持而可能決定委聘外部薪酬顧問的條款。
- 7.6 須考慮所有適用司法管轄區及監管機構的法律和法規。

附錄

集團薪酬委員會職權範圍

滙豐控股有限公司的主要附屬公司

1. 香港上海滙豐銀行有限公司
2. 北美滙豐控股有限公司
3. 加拿大滙豐銀行
4. 英國滙豐銀行有限公司
5. HSBC Latin America Holdings (UK) Limited
6. HSBC Middle East Holdings B.V.
7. HSBC UK Bank plc

中譯本與英文本如有歧異，概以英文本為準。