

渣打集團有限公司
(本公司)
薪酬委員會
(委員會)

職權範圍

1. 宗旨

委員會由董事會任命，以協助董事會就以下事項履行其監督職責及提供建議：

- 制定渣打集團有限公司及其附屬公司（本集團）薪酬政策的原則、參數及管治架構，並監督其實施工作；及
- 釐定行政人員的薪酬及建議薪酬政策以供董事會及其後由股東批准。

2. 責任

委員會須：

薪酬政策、管治及風險

- 2.1. 經考慮長期戰略目標、有關政策以及激勵及獎勵與企業文化的一致性，釐定並向董事會建議董事薪酬政策以供股東批准；
- 2.2. 經考慮長期戰略目標、有關政策以及激勵及獎勵與企業文化的一致性，釐定及批准員工（包括下文第 2.13 及 2.17 條所定義的高級行政人員）的薪酬架構及政策；
- 2.3. 確保本集團的薪酬政策適切及符合本集團的風險、控制及操守管理框架，並透過集團風險總監及／或董事會風險委員會主席取得董事會風險委員會的意見；
- 2.4. 檢討及批准與薪酬有關的風險調整政策的設計、實施及應用；
- 2.5. 審查審慎監管局（「審慎監管局」）規則手冊及金融市場行為監管局（「金融市場行為監管局」）手冊 SYSC 19 及英國企業管治守則中薪酬部分的遵守情況；
- 2.6. 根據審慎監管局規則手冊或金融市場行為監管局手冊 SYSC 19 的薪酬部分，制定及監控將應用於所有被認為是重大風險承擔者的政策，確保酌情激勵根據該等要求制定；
- 2.7. 批准本集團的獎勵總額，包括釐定任何相關的風險調整；
- 2.8. 檢討並向董事會建議股份計劃的設計以供股東批准，包括對現有計劃的修訂；
- 2.9. 每年確定是否將授出激勵獎勵、將予採用的表現目標，並行使獲賦予的酌情權確定任何應歸屬的獎勵比例；

- 2.10. 檢討及批准公平薪酬原則，包括監督員工薪酬政策及慣例的制定及實施工作，確保與本集團重視的行為一致，支持達致長期可持續成功，並與企業文化保持一致；
- 2.11. 檢討本公司或本集團的薪酬趨勢，包括行政人員薪酬與本集團其他員工薪酬之間的關係；
- 2.12. 審閱本集團的附屬公司薪酬委員會及擁有薪酬職責（就薪酬事宜而言）的附屬公司董事會提供的更新資料，並向附屬公司的委員會及董事會傳遞委員會批准的相關事宜，確保委員會與附屬公司之間保持頻密與積極的交流；
- 2.13. 批准及監督授予本集團任何新聘請僱員及令本集團超出委員會不時訂明數額的任何僱員的薪酬待遇任何建議的實施工作；

董事會及行政人員薪酬

- 2.14. 釐定薪酬方案及安排，適當考慮相關法律規定以及監管機構公佈的規則及指引（包括英國企業管治守則的條文及建議、審慎監管局及金融市場行為監管局薪酬規定、英國上市管理局及香港聯交所上市規則及相關指引以及任何相關歐盟法律）；
- 2.15. 制定薪酬政策及慣例，促進執行董事及其他高級管理層長期持股，以支援與長期股東利益相一致，包括離職後持股要求（包含未歸屬及歸屬股份）；
- 2.16. 根據股東批准董事薪酬政策的條款，經諮詢集團主席及／或集團行政總裁（如適用）後，釐定及批准集團主席及執行董事的：
 - (i) 薪酬待遇的整體市場定位；
 - (ii) 個別固定薪酬（包括薪金、津貼、退休金及福利以及其他組成部分（如有））及增長；
 - (iii) 年度及長期獎勵安排；
 - (iv) 持股及挽留規定；
 - (v) 服務合約；
 - (vi) 事後風險調整；及
 - (vii) 終止職務的安排；
- 2.17. 諮詢其他委員會／委員會主席／集團主席（如適用）以檢討及批准集團管理團隊、集團公司秘書、集團合規、金融罪行及操守風險主管以及集團內部審核總監的固定及可變薪酬；及
- 2.18. 就執行董事及其他高級行政人員而言，確保充分考慮合約終止條款及作出的任何付款對有關個別人士及本公司屬公平、不勝任職責者不獲獎勵及盡力減低損失的職務。

3. 委員會管治

權限

- 3.1. 委員會關注渣打集團有限公司及其附屬公司（本集團）的業務，並經董事會授權：
- (i) 向本集團任何僱員或任何其他第三方獲取就其宗旨及責任所需要的任何資料以履行其職責；
 - (ii) 要求任何僱員在必要時出席委員會會議；及
 - (iii) 在其認為屬必要的情況下，由本公司出資就其職權範圍內的任何事項獲得充分資源以履行其職責，並徵求適當的法律或其他專業意見、委聘薪酬顧問，以及委託編製或購買任何相關報告、調查或資料，但在產生重大支出之前，應與董事會協商。
- 3.2. 委員會可授權最合適人選、決策機構或委員會代其對相關事項及／或委員會會議之間需要注意的委員會可能不時釐定的事項的管理及日常運作作出決定，惟該等決定須告知委員會成員，並於下次預定的委員會會議上批准。
- 3.3. 委員會不得處理非執行董事的薪酬事宜，而釐定非執行董事的薪酬屬於集團主席及董事會執行董事的職責。任何個人不得參與有關其自身薪酬的任何決定。

成員

- 3.4. 成員須由董事會委任。
- 3.5. 委員會須包括至少三名獨立非執行董事，其中一名須為董事會風險委員會成員。所有委員會成員均為獨立非執行董事，並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。倘集團主席於委任時被視為獨立方，則其亦可作為額外成員於委員會中任職，但不得出任委員會主席。

委員會主席

- 3.6. 委員會主席的委任須由管治及提名委員會舉薦並獲董事會批准，且須於薪酬委員會任職至少 12 個月。
- 3.7. 倘無委員會主席，委員會會議須由委員會主席的代名人主持，或倘無代名人，出席的其餘成員須選舉其中一名成員主持會議。主席（或代名人）須為獨立非執行董事。集團主席不得擔任委員會主席。

法定人數

- 3.8. 業務交易的法定人數為任何兩名成員，其中一名須為委員會主席或其代名人。

委員會秘書

- 3.9. 集團公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書，並將確保委員會及時收到資料及文件，確保充分及適當考慮有關事項。

- 3.10. 秘書應記錄委員會所有會議的議程及決定，委員會會議記錄草稿將分發給委員會全體成員。

會議

- 3.11. 委員會須最少每年舉行四次會議及在委員會主席認為有需要的其他情況下召開額外會議。此外，倘認為屬必要的情況下，委員會可於任何時間與當時出席的成員舉行會議。
- 3.12. 倘認為屬必要，任何成員可向委員會主席提出舉行會議的要求。
- 3.13. 僅委員會成員有權出席委員會會議。然而，除將於會上討論與其本身薪酬有關的事項外，委員會主席可邀請其他人士（如集團主席、集團行政總裁、集團人力資源主管及全球表現、獎勵及福利主管）出席任何會議的全程或部分。
- 3.14. 委員會的薪酬顧問應委員會主席要求可列席會議。

報告及股東參與

- 3.15. 委員會須向董事會報告委員會的活動，並在必要時提出建議。
- 3.16. 委員會須審閱委員會職責範圍內要求或建議的任何報告，以供載入本公司公開披露的文件，並於本公司年報內提供其活動的說明。
- 3.17. 委員會須批准本公司年報內的董事薪酬報告及賬目，確保董事薪酬報告按照現行法規編製。
- 3.18. 委員會主席須檢討就審慎監管局及金融市場行為監管局提出的本集團年度薪酬政策聲明的內容。
- 3.19. 委員會主席須出席股東週年大會，並透過集團主席就委員會工作及其責任回答股東提出的任何問題。此外，在股東要求討論與委員會職責範圍有關的重大事項之時，委員會主席應按時出席會議。

其他事項

- 3.20. 委員會須：
- (i) 遴選、委聘、評核任何薪酬顧問並制定其職權範圍。應在年報中註明任何薪酬顧問，並附上聲明，說明其與本公司或個別董事無任何其他關聯；
 - (ii) 考慮董事會所要求的其他事項，並向董事會提出適當的建議或作出報告；
 - (iii) 充分考慮適用的法律、法規以及倫敦及香港證券交易所（如適當）之規定；
 - (iv) 獲提供適當和及時的培訓，包括新成員入職培訓及全體成員的持續培訓；及
 - (v) 於必要時與其他董事委員會聯絡及合作，而各委員會主席可酌情同意最適合的董事委員會，以於出現職責重疊時履行責任；不論董事委員會履行責任與否，均被視為董事會已履行責任。

4. 運作的檢討

委員會須每年：

- 4.1. 對委員會的工作及成效進行表現評估，包括其接收資料的質量，以及處理向董事會提出的任何問題的結果及行動計劃；及
- 4.2. 對該等職權範圍（包括對職權範圍的表現）進行檢討，並向董事會建議任何擬議的變動以待批准。