

大新金融集團有限公司

提名及薪酬委員會－職權範圍

1. 組成

- 1.1 提名及薪酬委員會（「委員會或NRC」）由大新金融集團有限公司（「本公司」）董事會設立作為董事會委員會。該委員會負責監督本公司及其附屬公司（「集團」）的薪酬事宜，並作出或審核及贊同本公司董事會的非執行董事（包括獨立非執行董事）、執行董事及替任董事的委任提名，以及審核及贊同本公司的高級管理人員的委任提名。

2. 目的

- 2.1 該委員會須每年最少一次檢討本公司董事會及其委員會的架構、人數、組成及成員多元化，並就任何為配合集團策略而擬作出的變動向董事會提出建議。該委員會亦須定期檢討本公司董事會及其委員會的運作效率及成效，尤其是董事會成員的組成。
- 2.2 該委員會須作出或審核及贊同本公司非執行董事（包括獨立非執行董事）、執行董事及替任董事的委任提名，以及審核及贊同本公司的高級管理人員的委任提名，以確保獲委任為董事會成員或主要管理職位的人士能勝任，及能為本公司作貢獻和為所有股東及存戶的利益履行其職責，並能促進集團的穩健發展。委任及再委任本公司其他附屬公司董事會的成員及高級管理人員，不屬於該委員會的職責範疇。
- 2.3 該委員會獲本公司董事會授權，批准董事會成員及高級管理人員的繼任計劃政策。該委員會並須就董事及高級管理人員（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃事宜向本公司董事會提出建議。
- 2.4 該委員會須協助本公司的董事會履行本公司及其附屬公司的薪酬制度規劃及運作之職責。該委員會須審核集團的薪酬政策及實務，並就此向董事會提出建議，以及確保有關政策符合集團的文化、策略、目標、風險承受水平和監控環境，及適用於僱員薪酬的相關法律及監管要求中所載的原則。該委員會可將相關職責及權限轉授予本公司管理層（如適當）。
- 2.5 該委員會獲本公司董事會授權，負責決定本公司高級管理人員的薪酬待遇，以：
 - (a) 確保高級管理人員基於其對本公司整體績效的個人貢獻獲得公平的報酬，及確保其薪酬待遇符合集團的薪酬政策；

- (b) 提供釐定高級管理人員薪酬待遇的監察機制，透過由委員會考慮管理層的建議及與集團績效有關的所有相關因素（包括風險承擔及評估），以及高級管理人員個人績效評估作出決定，且在作出決定時，該委員會不會因其決定的結果而獲得任何個人利益；及
 - (c) 向股東及監管機構證明該委員會的問責性及獨立性不受本公司管理層控制。
- 2.6 該委員會須確保至少每年對集團的薪酬制度及其運行進行一次獨立於管理層的審核。
- 2.7 該委員會須就文化改革及相關事宜向本公司董事會提供建議，並協助其履行有關職責。
- 2.8 就本文件而言：
- (a) 本公司的高級管理人員指本公司的執行董事，以及其他有集團職責及責任或由本公司主席或行政總裁指派為高級管理層但不屬於執行董事的高級行政人員；
 - (b) 薪酬待遇包括底薪、津貼、浮動報酬、保證最低花紅、遞延薪酬、補償款項及支付準僱員款項；及
 - (c) 根據大新銀行集團有限公司的薪酬政策及/或大新銀行有限公司的薪酬政策界定為高級管理人員的高級行政人員，其薪酬待遇會按該兩間本公司的附屬公司的政策審核、贊同及批准，故本文件的第2.5(b)、11.1 (j)-(n) 及13.1條並不適用於該等人士。

3. 成員

- 3.1 該委員會的成員須包含至少三名本公司董事，且過半數成員須為獨立非執行董事。
- 3.2 該委員會的成員由董事會委任，且董事會須確定每位成員委任後的任期。
- 3.3 董事會應委任該委員會的主席，並確定其任期。該委員會的主席須為獨立非執行董事。

4. 會議次數

- 4.1 該委員會須至少每年召開兩次會議及於其他適當時候召開會議。

5. 會議通知

- 5.1 該委員會會議須由該委員會主席召開，或應董事會主席的要求召開。

- 5.2 除非另有協定，否則確定會議地點、時間及日期的各會議通知，以及待討論項目的議程應於該委員會會議日期之前至少五個工作日發送給該委員會的各位成員及需出席會議的任何其他人士。

6. 出席會議

- 6.1 除該委員會的主席及成員外，任何其他人士均無權出席該委員會會議及在該委員會會議上投票。
- 6.2 該委員會可邀請本公司的任何高級行政人員參加所有或部分該委員會的會議程序。
- 6.3 該委員會可邀請本公司的任何董事或任何外部顧問及專員參加所有或部分該委員會的會議程序。
- 6.4 任何成員或與會者均不得參與涉及其自身薪酬的任何決策。

7. 秘書

- 7.1 該委員會秘書為集團人力資源部主管或該委員會委任的其他人士。

8. 會議程序

- 8.1 該委員會會議的法定人數須為二人，其中至少一人應為獨立非執行董事。出席人數達到法定人數而妥為召開的該委員會會議有權行使獲授予或該委員會可行使的所有或任何權限、權力及酌情決定權。
- 8.2 所有或任何該委員會成員均可透過電話會議的方式或透過能讓參加會議的所有人士聽到對方意見的任何通訊設備參加該委員會的會議。以上述方式參加會議的人士須被視為親自出席會議，且須有權投票及相應計入法定人數。
- 8.3 獨立非執行董事若未能透過任何方式參加會議，須於會議前就討論事項以書面形式提出意見。

9. 會議記錄

- 9.1 該委員會的秘書須記錄所有委員會會議的程序、討論內容及決議，包括參與及出席會議的人士的姓名。
- 9.2 委員會會議記錄須傳遞給所有該委員會成員。

10. 權限

- 10.1 該委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍的任何活動，並獲授權從任何集團成員處索取其合理所需的任何資料。所有集團成員均須配合執行該委員會提出的任何合理要求。
- 10.2 該委員會獲董事會授權獲取與其職責有關且其認為必要的任何外部法律或其他獨立專業建議（包括獨立薪酬顧問的建議），費用由本公司承擔。從外部顧問獲取專業薪酬相關建議乃受董事會主席或該委員會委託，且有關建議應直接提供給董事會主席或該委員會（如適當）。

11. 職責

11.1 委員會的職責包括以下方面：

- (a) 每年最少一次檢討本公司董事會及其委員會的架構、人數、組成及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、種族、文化及教育背景，以及專業經驗、技能、知識和年資），並就任何為配合集團策略而擬作出的變動向董事會提出建議；亦會定期檢討董事會及其委員會運作的效率及成效，尤其是董事會及委員會成員的組成，以及董事會有否由一名人士或一少撮人士支配而有損集團利益；
- (b) 確保本公司董事會成員及高級管理人員的遴選過程的客觀性及獨立性，並根據列於董事提名政策內的遴選準則及考慮獲提名為董事會成員的人士擔任上市公司董事的數目，以審核該獲提名為董事的人士是否符合資格；
- (c) 就委任及再委任個人擔任本公司董事及高級管理人員向董事會作出提名、提出建議或贊同；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 檢討董事提名政策（如適當）；並在本公司年報的企業管治報告中作出有關該政策及其檢討的所需披露；
- (f) 批准董事會成員及高級管理人員的繼任計劃政策；
- (g) 就董事及高級管理人員（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃事宜向本公司董事會提出建議；
- (h) 檢討董事會多元化政策（如適當）；並檢討董事會就實施董事會多元化政策而設立的可計量目標及其進度；以及在本公司年報的企業管治報告中作出有關該政策及其檢討的所需披露；

- (i) 就集團的薪酬政策及就為制定該政策建立一套正式及透明的程序，向董事會提供建議，並確保該政策符合集團的文化、策略、目標、風險承受水平及監控環境，以及適用於僱員薪酬的相關法律及監管要求中所載的原則；
- (j) 對薪酬政策與實務及為管理業務增長、風險、資本及流動性而制定的獎勵措施作出判斷。委員會應評估為潛在的未來收入（時間及可能性仍不確定）支付薪酬所依據的任何實務，以及適當考慮由於管理層或個別高級管理人員作出的業務或策略決定導致的潛在未來風險後果，並於過程中與本公司董事會委員會緊密合作；
- (k) 具有本公司董事會所轉授的責任，確定本公司董事會主席、集團行政總裁、高級管理人員及非執行董事的具體薪酬待遇。委員會須考慮管理層的建議以及集團的薪酬政策、文化、策略、目標、風險承受水平及監控環境，以及相關法律及監管要求、同類型公司的工資水平及慣例、個人的貢獻、集團其他地方的僱傭條件及按表現釐定薪酬的適宜性等因素；
- (l) 審核及批准在原有歸屬時期之前向高級管理人員提前支付的遞延薪酬，以及確保記錄關於該等提前付款的理據的文件獲妥善保存；
- (m) 參考董事會不時決定的公司目標，以審核及批准按表現釐定的薪酬；
- (n) 審核及批准向高級管理人員支付與罷免職務或終止委任有關的補償，以確保該等補償乃根據集團的薪酬政策、相關合約條款及法律與監管要求進行釐定，以及確保該等補償在其他方面對於本公司而言屬公平而合理；
- (o) 審核及批准與因不當行為而被解僱或開除董事及高級管理人員有關的補償安排，以確保該等安排乃根據集團的薪酬政策及適用的內部指引、相關合約條款及法律與監管要求進行釐定，以及確保將予支付的任何補償屬合理及適當；
- (p) 確保無董事或其任何關連人士參與決定其自身的薪酬；

注意： 委員會須就如何對根據《上市規則》第13.68條需要股東批准的任何董事服務合約進行投票，向股東提供建議。

- (q) 就執行任何股份及獎勵計劃行使董事會的所有權力，包括審核股份獎勵及認股權的授予、確定及審核股份獎勵、認股權及其他遞延薪酬的歸屬期及歸屬條件，以及代表董事會行使有關計劃的規則所允許的任何酌情決定權，以及對不需要股東批准的有關計劃規則作出任何重大修訂；

注意： 根據《上市規則》第17.04條，向上市公司的董事、行政總裁或大股東或他們各自的關連人士作出的每項認股權授予必須經過上市公司的獨立非執行董事的批准。如果並非所有獨立非執行董事都是委員會成員，則必須就向該等人士作的各項授予，分別尋求各獨立非執行董事的批准。

- (r) 確保在獨立於管理層的情況下，每年至少對本公司的薪酬制度及其運作適當審核一次。委員會須與其他相關的委員會及本公司的董事會緊密合作，並向董事會報告與本公司的薪酬制度有關的任何重大問題；
- (s) 確保進行定期內部監控，以確保本公司遵從有關程序以遵守其集團薪酬政策；
- (t) 委員會須檢討本公司推行整體提升文化措施的成效，並提出意見；
- (u) 委員會須每年最少一次批核、檢討及評估任何列載本公司的文化及行為標準的相關說明文件是否足夠及恰當，包括日常工作相關的政策及程序中落實有關聲明的進展報告；及
- (v) 委員會須考慮董事會指示的其他議題。

12. 提名確定

- 12.1 委任本公司任何新董事或高級管理人員的提案須由委員會審核及贊同。作為一般原則而言，將被挑選及推薦的候選人是具有適當資歷、職能專業知識及往績記錄的經驗豐富及符合資格的人士，以及通常被視為具有較高才能及能力、能夠對集團作出貢獻及可適當履行其責任的人士。
- 12.2 所有候選人必須能符合《上市規則》第3.08 及第3.09 條（關於獲授權代表及董事）所載的標準，該等標準就香港證券交易所主板上市的公司之董事職責及責任以及主要條件的一般原則及資格作出了規定。此外，將被委任至董事會的獲提名董事必須經過相關監管機構的評估，以及必須能符合該等機構中適用於認可或持牌金融機構的董事的標準。
- 12.3 將被委任為獨立非執行董事的候選人還應符合《上市規則》第3.13 條所載的獨立標準。

13. 薪酬確定

- 13.1 須以下列方式每年確定及審核一次主席、行政總裁、董事及高級管理人員的薪酬待遇（除特殊情況以外）：
 - (a) 主席、行政總裁及個別執行董事的薪酬待遇須由委員會考慮管理層的建議以及集團的薪酬政策、文化、策略、目標、風險承受水平及監控環境，以及相關法律及監管要求、同類型公司的工資水平和慣例及個人的貢獻等因素確定。上述人員不會參與有關自己薪酬待遇的決策。本公司主席會作出其他執行董事的薪酬待遇的提案，但不會參與有關的決策。

(b) 高級管理人員的薪酬待遇須獲得委員會在本公司主席向委員會提供建議後的批准。上述人員不會參與有關自己薪酬待遇的決策。

(c) 非執行董事的薪酬待遇須由委員會在考慮本公司主席的建議後批准。

13.2 遞延薪酬的批准亦受各自計劃規則規限，計劃規則分別載於組成集團薪酬制度的整體框架的其他文件中。委員會及本公司的董事會需要參考該等計劃規則，並相應地作出建議或決定。與股份認購計劃或股份獎勵計劃有關的任何重大修訂需根據計劃規則及監管要求，並可能需要在股東大會中獲得本公司股東的批准。

14. 報告程序

14.1 委員會應定期向董事會報告其檢討結果、決策及建議，例如透過傳遞會議記錄給本公司董事會的所有成員。

- 完 -

2019年5月