

富衛集團有限公司 薪酬委員會 職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍（「**本職權範圍**」）而言：

董事會	指本公司董事會。
本公司	指富衛集團有限公司。
薪酬委員會	指根據本職權範圍由董事會決議設立的董事委員會。
董事	指董事會成員。
股權激勵計劃	指(i)本公司於2022年1月30日採納並不時更新的富衛股份獎勵計劃及富衛僱員股份購買計劃，及(ii)本公司不時的任何其他以股份為基礎的獎勵計劃。
執行委員會成員	指集團行政總裁及其直接下屬。
本集團	指本公司及其附屬公司。
集團行政總裁	指本公司集團行政總裁。
集團人力資源總監	指本公司集團人力資源總監。
管控要員	指香港《保險業條例》(第41章)第95A條所賦予管控要員的涵義。
上市規則	指香港聯合交易所有限公司主板證券上市規則。
大綱及細則	指本公司不時生效的組織章程大綱及組織章程細則。

重大風險承擔者 指其職責或活動涉及承擔重大風險或代表本集團承擔重大風險的僱員。彼等可為活動總體可能令保險公司面臨重大風險的個人僱員或僱員團體。

薪酬 指向本集團聘請或委聘的個人支付任何形式的薪酬，包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷、賠償金（包括就喪失或終止任何職務或委任而應付的賠償）、獎勵金、購股權、股份獎勵計劃、虛擬股計劃及遞延花紅。

股東 指本公司股東。

目標

2. 薪酬委員會的成立旨在監督本集團適當薪酬慣例的實施。這包括監督：
 - 制定符合本集團及其持份者企業文化、業務目標、風險偏好及長遠利益的薪酬政策及薪酬慣例，並就該等政策的任何變動向董事會提出建議；
 - 考慮到績效及風險管理，執行委員會成員、重大風險承擔者及管控要員薪酬的適當性；
 - 根據合約條款就喪失或終止任何職務而應付執行委員會成員的賠償的合適性；及
 - 董事薪酬的適當性，包括董事會主席的薪酬以及彌償及保險事宜。

組成及授權

3. 薪酬委員會於2022年2月19日經董事會決議案成立。
4. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。其獲授權可向董事、執行委員會成員及／或本集團其他僱員索取任何所需的薪酬資料，而董事、執行委員會成員及／或本集團其他僱員應就此配合薪酬委員會。
5. 薪酬委員會獲授權根據股權激勵計劃規則審閱及向董事和股權激勵計劃所訂明的任何合資格參與者授予獎勵。

6. 薪酬委員會及其各成員（下稱「成員」）可於彼等認為必要時各自及獨立接觸執行委員會成員。各執行委員會成員有責任及時向薪酬委員會提供充足、完整及可靠的資料，以使其能夠作出知情決定。
7. 薪酬委員會獲董事會授權獲取外部獨立專業意見，費用由本公司承擔，並於其認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識的第三方出席會議。薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。薪酬委員會應全權負責就直接向薪酬委員會提供意見的任何外部薪酬顧問設立遴選標準、進行甄選、委任、制定職權範圍以及在適當情況下評估和監察其獨立性及客觀性。
8. 在適用法律的適當或允許範圍內，薪酬委員會可在其認為適當的情況下，不時將其於本職權範圍下的權力授予集團行政總裁及／或任何其他人士，惟有關集團行政總裁自身的薪酬待遇及有關董事薪酬的建議除外。在所有情況下，董事會對授予薪酬委員會的所有事宜保留最終責任。

成員

9. 薪酬委員會成員（包括主席（「薪酬委員會主席」））須不時由董事會從董事之中委任。
10. 薪酬委員會須由不少於三名成員組成。薪酬委員會主席須由獨立非執行董事擔任，且薪酬委員會大多數成員須為獨立非執行董事。成員須能勝任並能夠對薪酬政策及慣例行使獨立判斷。薪酬委員會主席或另一名成員（當主席缺席時）或其正式委任代表（當另一名成員缺席時）應出席股東週年大會，以回答股東有關薪酬委員會事務的問題。
11. 薪酬委員會在設定薪酬時應知悉並考慮企業風險管理及合規框架。其中一名成員必須為風險委員會主席。薪酬委員會須與其他相關委員會（例如風險委員會）緊密合作，以評估薪酬政策對本集團承擔風險行為的影響。
12. 各成員須向薪酬委員會披露大綱及細則項下須予披露的所有事項，包括：
 - (a) 由薪酬委員會決定的任何事項中的任何個人財務利益（作為股東除外）；或
 - (b) 因擔任多個董事職位而引起的任何潛在利益衝突。
13. 在適用法律規定或適當的情況下，任何有關成員應迴避薪酬委員會的審議及投票。
14. 薪酬委員會可就薪酬委員會認為適當的任何目的成立由兩名或以上成員組成的小組委員會，並可將薪酬委員會認為適當的有關權力及授權授予該等小組委員會。

會議

15. 每年應至少舉行兩次會議。薪酬委員會主席應於任何成員要求時召開會議。薪酬委員會的大多數成員須構成處理事務的法定人數，而在有法定人數的任何會議上，大多數出席者的行為即為薪酬委員會的行為。倘票數相等，薪酬委員會主席不得投第二票或決定票。
16. 除非另有規定，否則任何小組委員會會議的法定人數應為兩名成員，而在有法定人數的任何會議上，大多數出席成員的行為即為小組委員會的行為。
17. 會議議程連同會議文件應全部及時送達至全體成員，並一般至少在計劃舉行薪酬委員會會議日期的一個曆週前（或可行或其成員協定的其他期限內）送達。
18. 除非大綱及細則另有限制，否則薪酬委員會或任何小組委員會的所有會議可透過電話、電子或其他通訊設備方式舉行，以容許參與會議的所有人士同時及即時互相溝通，且參與該會議應構成親身出席該會議。此外，除非大綱及細則另有限制，否則薪酬委員會或任何小組委員會可通過一致書面同意代替召開會議。
19. 所有並非成員的非管理層董事均可出席薪酬委員會會議，但不得投票。此外，薪酬委員會可邀請本公司任何董事、管理層及其認為適當的其他人士出席其會議，以履行其職責。薪酬委員會亦可將其認為適當的任何人士排除在其會議之外，以履行其職責。

職責及責任

20. 薪酬委員會的職責及責任應包括但不限於：
 - (a) 審閱本公司有關執行委員會成員、管控要員及重大風險承擔者的原則、政策及架構（「富衛薪酬政策」）及董事薪酬（「董事薪酬政策」）並向董事會提出建議，以及確保兩項政策（統稱「薪酬政策」）符合適用規定，包括上市規則、香港保險業監管局發佈的集團監管指引中的受監管集團的公司管治（模塊G）及良好企業管治常規所載的適用規定；
 - (b) 確保有正規及具透明度的程序以實施及制定薪酬政策；
 - (c) 根據本公司的業務戰略評估現有的薪酬、薪金調整、股權激勵計劃，並就設立新短期或長期薪酬、薪金調整、股權激勵計劃向董事會提出建議；

- (d) 考慮以下等因素，檢討及釐定所有執行委員會成員、管控要員及重大風險承擔者的現有及新薪酬待遇：
- (i) 相關薪酬政策；
 - (ii) 可資比較公司支付的薪金；
 - (iii) 時間投入及其責任；
 - (iv) 集團內的薪酬水平；
 - (v) 基於績效的薪酬待遇的可取性；及
 - (vi) 就基於績效的薪酬而言，董事會不時議決的業務目標及目的；
- (e) 審閱及批准就執行委員會成員喪失或終止任何職務或委任而須向其支付的賠償，以確保該等賠償乃根據相關合約條款而釐定，及有關賠償對本公司而言屬公平且不過度；
- (f) 審閱及批准董事、執行委員會成員、管控要員及重大風險承擔者因行為失當而遭解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排乃根據相關合約條款而釐定，及任何賠償款項屬合理適當；
- (g) 確保已制定適當框架以在批准限額內管理股權激勵計劃，並就根據股權激勵計劃的條款授予購股權及／或獎勵股份向股東及／或董事會（視情況而定）提出建議。獨立非執行董事一般不會獲授含績效相關元素的以股權為基礎的薪酬，因為這可能會導致其決策存在偏見並損害其客觀性及獨立性；
- (h) 審閱及批准有關股權激勵計劃的事宜；
- (i) 審閱及批准董事及執行委員會成員的服務合約或委任函的條款，並根據該等服務合約或委任函的條款在適用範圍內監督該等服務合約或委任函的持續實施情況；
- (j) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供建議；
- (k) 審閱及批准本集團的差旅政策以及董事及執行委員會成員的開支報銷政策；

- (l) 審閱及批准執行董事及執行委員會成員的薪酬，並審閱及向全體董事會建議非執行董事的薪酬，包括董事會主席的薪酬以及董事及高級職員的彌償及保險事宜；及
 - (m) 確保概無董事或執行委員會成員或其任何聯繫人參與釐定及批准該個人薪酬。
21. 於履行本職權範圍內的職責及責任時，薪酬委員會應：
- (a) 就董事及執行委員會成員（其自身的薪酬除外）的薪酬建議諮詢董事會主席及集團行政總裁（或倘並無委任集團行政總裁，則諮詢集團人力資源總監），如認為有需要，可尋求獨立專業意見；
 - (b) 與風險委員會主席協調以確保本集團的薪酬及福利安排旨在提供符合本公司持份者利益的激勵，但不鼓勵執行委員會成員、管控要員及重大風險承擔者承擔過度風險；
 - (c) 提供能吸引、挽留及激勵董事、執行委員會成員及管控要員所需水平的待遇，但避免就此支付過多薪酬；
 - (d) 考慮可資比較公司就類似職務及表現提供的薪酬；
 - (e) 對宏觀環境保持敏感度，當中包括本集團及其他地方的薪金及僱傭條件，考慮本集團層面其他地方的薪酬待遇及僱傭條件等因素，並評估及對照不同職能、區域及業務單位的薪酬；
 - (f) 確保將獎勵與公司及個人表現掛鈎的績效相關薪酬元素構成董事及執行委員會成員、管控要員以及重大風險承擔者所有薪酬待遇的重大部分，致令彼等的利益與股東利益趨於一致並促進對風險調整績效的全面評估，從而激勵彼等爭取最佳表現；及
 - (g) 確保所有與薪酬相關的本公司計劃、政策及行動均符合相關規則和規定，包括本公司應按照上市規則第17章的規定（如適用）將股份或購股權授予其執行董事及／或高級管理人員（如有）。

審閱及匯報程序

22. 薪酬委員會會議的完整會議記錄須由正式委任的會議秘書保存，且該等會議記錄須於任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
23. 薪酬委員會會議的會議記錄須充分詳細記錄薪酬委員會所審議的事宜及所達致的決定，當中包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。於有關會議後一段合理時間內，會議記錄的草擬及最終版本應送交全體成員，以供彼等發表意見及記錄。

24. 在不損害本職權範圍所載的薪酬委員會職責一般性的原則下，薪酬委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及推薦建議，除非法律或監管限制其如此行事則另作別論。
25. 薪酬委員會須應要求提供本職權範圍，並登載於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站，解釋其角色及董事會授予其的權力。

— 文件完 —