

# 招商永隆銀行有限公司

## 薪酬與考核委員會職權範圍

### 1. 成員

薪酬與考核委員會(「委員會」)由獨立非執行董事擔任主席，大多數成員為獨立非執行董事。委員會成員人數不少於三人，會議法定人數為兩人。如主席未能出席會議，則由到會成員互選一人為主席。

### 2. 會議次數

每年最少開會一次並留存正式記錄。

### 3. 議案錄

所有議案一經該次會議主席簽署或下期會議主席簽署即成議案之實證。

### 4. 決議案

由所有成員簽字之決議案，與正式會議時通過之議案，有同等效力。

### 5. 授權

委員會獲得董事會授權處理其職權範圍內的任何事務，並在有需要時諮詢外界的專業意見。

### 6. 任期

成員每屆任期為 3 年。

### 7. 職責

委員會的職責由董事會不時界定，除特別指定者外，委員會的職責包括：

- 監督、檢查本行的年度經營計劃及董事會決議的執行情況；
- 負責研究董事和行政人員的考核標準，按年度進行考核並提出建議；
- 研究、審查和批准本行薪酬政策與董事、高級管理人員及其主要人員的薪酬方案；
- 評估和批准本行董事、行政人員的僱傭協議或服務協議；

- 評估和批准本行員工的薪酬戰略、年度薪酬調整計劃、福利計劃等；
- 確保薪酬相稱，並與本行的文化、長期業務戰略、風險偏好、業績表現、監控環境及法例和監管要求配合一致；
- 與其他相關委員會包括風險委員會及審計委員會和本行法律及合規部保持緊密合作，以評估薪酬制度的激勵措施；
- 帶領本行建立可促進審慎風險承擔及公平待客的文化及行為標準；
- 推出常規程序，以檢討及確認本行所推行的整體提升文化措施的成效；
- 至少每年一次批核、檢討及評估任何列載本行的文化及行為標準的相關說明文件是否足夠及恰當，並致力確保在不同職級員工的日常工作相關的政策及程序(包括培訓)中落實有關聲明；
- 至少每年一次或在有需要時檢討有關評估及意見反映機制的結果，以監控本行員工遵守企業文化及行為標準的情況；及
- 董事會授權的其他事宜。

#### 8. 匯報程序

每次會議後，委員會將有關建議向董事會匯報。委員會會議紀錄會向全體董事會傳閱。

#### 9. 檢討

薪酬與考核委員會職權範圍須每年作檢討。

註：

1. 行政人員包括執行董事、總經理、副總經理和助理總經理級人員。
2. 薪酬包含基本薪金、普通津貼及獎金；各行政人員因職員身份而與其他員工均享有之一般福利不在此範圍內。