

To 致: HSBC Provident Fund Trustee (Hong Kong) Limited

c/o The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited 香港上海滙豐銀行有限公司
 PO Box 73770 Kowloon Central Post Office 九龍中央郵政信箱73770號
 or place to the MPF drop-in box at designated Hang Seng Bank branches
 或投放於指定恒生銀行分行的強積金寄存辦理箱
 Hang Seng MPF Employer Direct 恒生強積金僱主專線: 2288 6822
 Hang Seng MPF Service Hotline 恒生強積金服務熱線: 2213 2213



HA03

**HANG SENG MANDATORY PROVIDENT FUND
 PAY CENTRE SET UP FORM (EMPLOYER)
 恒生強積金: 設立付款中心表格(僱主)**

Note 注意:

- Please complete in CAPITAL and BLOCK LETTERS and tick ✓ the appropriate box(es). 請用大楷及正楷填寫，並於適當的方格內加上「✓」號。
- Please complete and submit separate PAY CENTRE SET UP forms for each pay centres. 請為每一個付款中心填寫並寄交一份設立付款中心表格。
- Please submit the 'Authorised Signatures Specimen (Employer)' (HAY1) at the same time in order to add the authorised person(s) for this new set up pay center. 請同時提交「授權人簽名式樣(僱主)」(HAY1) 以新增授權人予此新設立的付款中心。
- The information provided will be used in accordance with the relevant MPF Ordinance and/or its Regulations and the same manner as mentioned in the "Personal Information Collection Statement for Hang Seng Mandatory Provident Fund" ("PICS"). The PICS can be obtained through Hang Seng MPF website hangseng.com/empf or MPF hotline 2288 6822 (Employer) or 2213 2213 (Member). By signing this form, your present choice of receiving direct marketing information will remain unchanged. If you wish to update the use of your personal data for direct marketing purpose as stated in the PICS from the Hang Seng MPF scheme, you may exercise your right by notifying us. 所有已提供的資料將按照有關強積金條例及／或其規例及《恒生強積金的收集個人資料聲明》(「聲明」)處理。該聲明可透過以下恒生強積金網站hangseng.com/empf或強積金熱線2288 6822(僱主)或2213 2213(成員)索取。在簽署本表格後，你現時關於接收直接促銷資訊的選擇將維持不變。如你希望更新在恒生強積金計劃聲明中使用你的個人資料作直接促銷的用途，你可通知我們行使你的選擇權。

A. DETAILS OF SCHEME 計劃資料

| | | | | | | | |
|--|---|-------|--|--|--------|---------|-------|
| 1. Employer ID 僱主編號 | 2. Effective date 生效日期 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">Year 年</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">Month 月</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">Day 日</td> </tr> </table> </div> | | | | Year 年 | Month 月 | Day 日 |
| | | | | | | | |
| Year 年 | Month 月 | Day 日 | | | | | |
| 3. Company name of participating employer 參與僱主公司名稱 | | | | | | | |

B. DETAILS OF PAY CENTRE 付款中心資料

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------|---------|-------|--|--|--|--------|---------|-------|--|--|--------|---------|--|--|--------|---------|
| 1. Pay centre member type 付款中心成員類別 <input type="checkbox"/> Non-casual employee 非臨時僱員 <input type="checkbox"/> Casual Employee ¹ 臨時僱員 ¹ ¹ 'Casual Employee' means an employee who is employed on a day to day basis or for a fixed period of less than 60 days, and engaged in the catering or construction industries . 「臨時僱員」指按日受僱或受僱一段少於60日的固定期間，並從事 飲食或建造業 的有關僱員。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Payroll frequency 發放薪金形式 (Please select ONE 請擇其一) <input type="checkbox"/> Daily 每日 (Only applicable to catering or construction industry with casual employee. 只適用於飲食或建造業的臨時僱員。) <input type="checkbox"/> Weekly 每星期 <input type="checkbox"/> Fortnightly 每兩星期 <input type="checkbox"/> Semi-monthly 每半月 <input type="checkbox"/> Monthly 每月 Next payroll cycle 下一個支薪周期 <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin: 0 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Year 年</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Month 月</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Day 日</td></tr> </table> To 至 <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin: 0 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Year 年</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Month 月</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Day 日</td></tr> </table> <input type="checkbox"/> Quarterly 每季 <input type="checkbox"/> Yearly 每年 Next payroll cycle 下一個支薪周期 <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin: 0 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Year 年</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Month 月</td></tr> </table> To 至 <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin: 0 10px;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Year 年</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">Month 月</td></tr> </table> | | | | Year 年 | Month 月 | Day 日 | | | | Year 年 | Month 月 | Day 日 | | | Year 年 | Month 月 | | | Year 年 | Month 月 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Year 年 | Month 月 | Day 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Year 年 | Month 月 | Day 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Year 年 | Month 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Year 年 | Month 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Payment method 付款方法 <input type="checkbox"/> By Cheque 支票 (Not applicable for online remittances and file interface arrangement 不適用於網上供款及檔案銜接安排) <input type="checkbox"/> By Direct Debit ² 直接支賬 ² ² If you need to use the bank account of existing pay centre, please provide the bank account details below. If a new bank account will be used, please enclose a completed 'Direct Debit Authorisation' form (HA14). 如欲採用現有付款中心的支賬戶口，請在以下提供銀行戶口資料。如欲採用新的支賬戶口，請附上已填妥的「直接付款授權書」(HA14)。 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 45%; border-bottom: 1px solid black;">Bank name and branch 銀行及分行名稱</td> <td style="width: 15%; border-bottom: 1px solid black;">Bank no. 銀行編號</td> <td style="width: 15%; border-bottom: 1px solid black;">Branch no. 分行編號</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Bank account no. 銀行戶口號碼</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | Bank name and branch 銀行及分行名稱 | Bank no. 銀行編號 | Branch no. 分行編號 | Bank account no. 銀行戶口號碼 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bank name and branch 銀行及分行名稱 | Bank no. 銀行編號 | Branch no. 分行編號 | Bank account no. 銀行戶口號碼 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Contribution data report method 供款資料匯報方法 <input type="checkbox"/> Online remittances (Business e-Banking service) 網上供款 (商業 e-Banking 服務) Please complete a 'Hang Seng Business e-Banking for Mandatory Provident Fund Services Application Form' if you choose online remittances. 如你選擇網上供款，請同時填寫「恒生商業 e-Banking 強積金服務申請表格」。 <input type="checkbox"/> Electronic remittance statement 電子付款結算書 Please complete an 'Authorised E-mail Address for Electronic Communication (Employer)' form (HAYC). 請同時填寫「用作電子通訊的授權電郵地址(僱主)」表格(HAYC)。 <input type="checkbox"/> File interface arrangement 檔案銜接安排 <input type="checkbox"/> Paper form 表格 The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited will normally send you a remittance statement around 10 days before the end of contribution period (except daily pay centre), please refer to the instruction on the remittance statement to settle the contribution. 香港上海滙豐銀行有限公司一般會於供款期結束前約10天寄出付款結算書(每日付款中心除外)，請參考付款結算書上的指示繳付供款。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

B. DETAILS OF PAY CENTRE (CONT'D) 付款中心資料(續)

| | | | |
|---|----------------------|--|-----------------------|
| 5. Contact information 聯絡資料 If this section is left blank, contact information of existing pay centre(s) will be used. 如留空此部分，本付款中心將採用現有付款中心之聯絡資料。 | | | |
| a. Correspondence address (in English) 通訊地址(英文) | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Room/Flat 室 | Floor 樓 | Block 座 | Name of building 大廈名稱 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Name of estate 屋邨名稱 | | Number and name of street/road 門牌號碼及街道名稱 | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> HK 香港 | | <input type="checkbox"/> KLN 九龍 | |
| <input type="checkbox"/> NT 新界 | | <input type="checkbox"/> Others 其他 | |
| District/Postal code 地區/郵政編號 | | City 城市 | Country/Region 國家/地區 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| b. Correspondence Address (in Chinese) 通訊地址(中文)如更改此欄，請確保同時填寫付款中心的英文通訊地址。 | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 室 | 樓 | 座 | 大廈名稱 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| 屋邨名稱 | | 門牌號碼及街道名稱 | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> 香港 | | <input type="checkbox"/> 九龍 | |
| <input type="checkbox"/> 新界 | | <input type="checkbox"/> 其他 | |
| 地區/郵政編號 | | 城市 | 國家/地區 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| c. Name of contact person 聯絡人姓名 | | d. Position of contact person 聯絡人職銜 | |
| <input type="checkbox"/> Mr 先生 | | <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> Ms 女士 | | | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Surname 姓氏 | | Given name 名字 | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Country/Region code 國家/區域編號 | | Area code 地區號碼 | Phone no. 電話號碼 |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| e. Telephone no. ³ 聯絡電話 ³ | | | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| f. Facsimile no. ³ 傳真號碼 ³ | | | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| g. E-mail address 電郵地址 | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| h. Pursuant to section 143A(1)(c) of the Mandatory Provident Fund Schemes (General) Regulation, do you/does your company consent to having the relevant MPF documents (including but not limited to Notice of Participation of employees together with scheme information related to the above scheme, member benefit statement of employee and notice about change of business particulars of the trustee or changes to the procedure related to making payment of voluntary contributions) as required under the Mandatory Provident Fund Schemes Ordinance and its subsidiary legislation be passed to you/your company for your further distribution to the employees who have not provided us with valid addresses? With the relevant consent, you/your company will be obliged to ensure that such MPF documents will be distributed to the relevant employees within 7 working days upon the receipt of the documents. 根據強制性公積金計劃(一般)規則第143A(1)(c)條，你/你的公司是否同意將《強制性公積金計劃條例》及其附屬法例規定的相關強積金文件(包括但不限於僱員的參與通知及有關於以上計劃的資料、強積金成員權益報表、有關信託人業務詳情的改變或有關自願性供款的支付作出改變的程序的書面通知)傳遞給你/你的公司，以供你/你的公司作進一步分發給未向我們提供有效地址的僱員？在獲得有關的同意下，你/你的公司需確保在收到有關強積金的文件後的七個工作天內轉交給有關僱員。 | | | |
| <input type="checkbox"/> Yes 是 | | | |
| <input type="checkbox"/> No 否 | | | |

³ If you are providing overseas contact details outside Hong Kong SAR, please also include the correct Country/Region Code and Area Code. However, for overseas mobile numbers, usually there is no need to add an Area Code and you may check with your telecommunications service provider for details. 如你所提供的是香港特別行政區以外的海外聯絡資料，請包括正確的國家/區域及地區編號；然而，海外手提電話號碼一般毋須加上地區編號，詳情請向你的電訊服務供應商查詢。

C. DECLARATION AND AUTHORISATION 聲明及授權書

| | |
|--|---|
| 1. I/We confirm that the information given in the form is correct and complete. 本人/吾等確認本表格所提供的資料為正確及完整。 | |
| 2. I/We have read and understood the full details of this form (including the Notes on this form) and agree to abide by the rules stated herein. 本人/吾等已細閱及明白此表格內的所有內容(包括此表格上的注意部分)，並同意遵守此處的規則。 | |
| X _____ Authorised signature of employer 僱主授權簽署 _____ Full name 全名 _____ Position 職銜 _____ Date 日期 | X _____ Authorised signature of employer 僱主授權簽署 _____ Full name 全名 _____ Position 職銜 _____ Date 日期 |