

恒生銀行有限公司

風險委員會之職權範圍

1. 目的

- 1.1 恒生銀行有限公司（「本行」）董事會授權風險委員會（「委員會」）負責監督影響本行及其附屬公司（「本集團」）的風險相關事項，包括風險管治、內部監控制度（內部財務監控除外）及企業文化有關事項。

2. 成員

- 2.1 委員會（包括委員會主席）須由不少於三位非執行董事組成，其中大部份須為獨立非執行董事，或遵循香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）之證券上市規則（「上市規則」）之規定。
- 2.2 委員會主席須由董事會於獨立非執行董事中委任。
- 2.3 委員會成員的委任須經香港上海滙豐銀行有限公司（「滙豐香港」）風險委員會審議。
- 2.4 至少一位委員會成員須具備會計、銀行或金融相關的最近經驗或風險管理方面的專業知識。於委任董事為委員會成員時，董事會須從委員會的整體考慮，使委員會具備適合於金融服務業相關的風險管理專業技能和經驗。
- 2.5 委員會主席及每位成員最初的任期須與其擔任非執行董事的任期一致，隨後附加之委任期須提呈董事會審議及通過。

3. 出席會議

- 3.1 委員會可在其認為適當時，邀請任何董事、行政人員、外聘核數師或其他人士（包括但不限於財務總監、風險監控及合規總監及稽核主管）列席委員會的任何會議，協助委員會履行其職責。
- 3.2 在管理層不在場的情況下，委員會每年須至少兩次分別與風險監控及合規總監、稽核主管(或相關代表)及外聘核數師進行單獨會面。

4. 會議及法定人數

- 4.1 在符合監管要求的前提下，委員會須按其認為適合的次數和時間召開會議。

- 4.2 會議法定人數為全體成員的過半數，當中包括委員會主席（或從成員中委任之代表）。
- 4.3 委員會秘書須由公司秘書及企業管治主管或其指定的人員擔任，其須就委員會的日常運作及會議安排向委員會主席及成員提供協助。
- 4.4 於每次委員會會議後，委員會主席須於隨後的董事會會議報告委員會的議項。會議紀錄須在擬備後提呈下一次召開的董事會會議。
- 4.5 委員會秘書須適當地備妥委員會會議文件及會議紀錄，並發予全體委員會成員閱覽。

5. 委員會職責

在不限制委員會職責的一般性原則下，委員會擁有下列之非執行責任、權力、職能及決定權：

5.1 風險相關事宜

- 5.1.1 監督風險管理相關事宜，包括金融風險(包括資本及流動資金、零售和批發信貸風險、策略風險及市場風險)，以及非金融風險(包括復原力風險(當中包括: 資訊科技、網絡安全及第三方風險)、環境、社會及管治風險(包括氣候風險)、金融犯罪及詐騙風險、監管合規風險、人事風險、法律風險、模型風險以及財務報告和稅務風險)，並向董事會提供意見。
- 5.1.2 審閱風險管理報告，並對此提出獨立質疑，包括本集團的企業風險報告，從而：
 - (a) 評估本行的風險狀況，以及如何監控、監察和減低本行各項業務產生的風險；
 - (b) 將焦點集中於當前和前瞻性的風險，使委員會能夠評估本行對潛在風險之防護及復原能力；
 - (c) 檢討本行操守架構的成效，確保為客戶提供公平的結果，維護金融市場有序和透明的運作，同時保障本行的金融及非金融狀況及前景免受不利後果(包括聲譽受損)影響；及
 - (d) 使本委員會能夠應董事會要求就其所得的風險資料的可靠性提供額外保證。
- 5.1.3 要求管理層提供定期風險管理報告，該等報告應：
 - (a) 使委員會能評估本集團業務涉及之風險，以及管理層如何監控及監察該等風險；
 - (b) 清晰、明確及將焦點集中於當前及前瞻性之風險情況，而本集團可能需要就該等至今尚未知悉或未能識別之風險弱點進行複雜的評估；及

- (c) 使委員會能評估企業文化及其隨時間之轉變。

5.2 承受風險水平

- 5.2.1 參考金融穩定性評估及其他相關權威性資料來源，並考慮宏觀經濟及金融環境，確保承受風險水平符合本集團策略(包括科技策略及氣候變化策略)及業務計劃。
- 5.2.2 就承受風險水平及容忍風險範圍相關事宜向董事會提供意見。
- 5.2.3 每年至少一次審閱本行承受風險水平聲明並作出建議，提呈董事會通過。
- 5.2.4 審閱報告(如適用)，確保本行釐定承受風險水平的方法符合監管規定。
- 5.2.5 如適用，審閱本行內部資本充足性評估程序，並提呈董事會通過。待董事會通過後，將其中有關資本部分的重大事項上報滙豐香港風險委員會。
- 5.2.6 如適用，審閱本行內部流動資金充足性評估程序，並提呈董事會通過。待董事會通過後，將委員會在審查過程中的任何重大事項，上報滙豐香港風險委員會。
- 5.2.7 審閱本行就策略性收購或出售建議之相關風險，並向董事會提供建議，尤其對本行風險承受水平及容忍風險範圍方面所產生的影響。
- 5.2.8 就薪酬與承受風險水平及操守的掛鈎進行檢討，並向董事會及薪酬委員會提供建議。
- 5.2.9 檢討管理層就解決網絡安全和資訊安全相關風險的政策之成效，並向董事會提出建議。
- 5.2.10 檢討管理層就解決本行資訊科技和業務復原力相關風險之成效，包括滙豐集團或本行在已批核之策略、網絡安全及資訊安全相關之嚴重、大規模及有組織之犯罪等方面執行上之風險，向董事會提出建議。
- 5.2.11 向董事會提供關於金融犯罪風險之前瞻性觀點，包括就下列事項進行監督：
- (a) 金融犯罪風險與金融系統濫用，包括反洗黑錢、制裁、恐怖主義融資和擴散融資；
 - (b) 關於反賄賂和貪污之監控；及
 - (c) 本行可能遭受之金融犯罪和系統濫用。

5.3 壓力測試

- 5.3.1 檢討並確保本行的壓力測試架構、管治及相關內部監控的穩健性。
- 5.3.2 檢討並質詢管理層對監管機構所規定的情景的解讀和判斷。
- 5.3.3 檢討並質詢管理層提供的企業層面壓力測試結果及有關證明材料。
- 5.3.4 檢討、通過或提呈董事會通過本行提交給監管機構的最終壓力測試結果。

5.4 企業風險管理架構及內部監控制度

- 5.4.1 每年檢討本行的企業風險管理架構，確保其有效運作。
- 5.4.2 檢討內部監控制度（內部財務監控除外）的成效。
- 5.4.3 檢討管理層在貫徹及維持有效風險管理文化及穩健內部監控環境方面的成效，以培養遵守滙豐集團及本行政策及合規要求的文化。
- 5.4.4 委員會在執行監督職責時，須考慮監管機構就風險管治、經營操守、風險評估或管理過程的任何重大事項。

5.5 企業文化

- 5.5.1 為評估企業文化及其隨時間的變化，委員會應協助董事會審查企業文化提升措施的有效性並向董事會提出建議，尤其應：
 - (a) 至少每年一次檢討、評估並通過相關說明文件所載的企業文化及行為標準的陳述是否足夠及恰當；
 - (b) 確保上述企業文化及行為標準的陳述在有關政策及程序中得以落實，包括但不限於人員招聘、培訓及激勵機制；及
 - (c) 定期（至少每年一次）獲取相關評估及意見回饋結果，監察企業文化及行為標準的遵守情況。
- 5.5.2 在具備既定規則及程序之同時，將有關風險管理及內部監控的支持型文化，植根於本集團內並加以維護。

5.6 合規

- 5.6.1 檢討合規職能的年度計劃，以及定期省覽有關合規風險和本行與其監管機構關係的計劃及其他事宜之進度報告。

5.7 風險監控及合規總監及風險管理及合規職能

5.7.1 監察風險監控及合規總監的成效及獨立性（來自業務），以及檢討審查風險管理及合規職能的組成和成效，確保其能獨立於業務部門及資源充足。

5.7.2 向董事會建議委任或罷免風險監控及合規總監。

5.8 內部稽核

5.8.1 審閱用於確保內部監控程序充分性的內部稽核報告。

5.8.2 要求管理層將涉及其他董事會轄下委員會職責的事宜，知會相應的委員會，並徵求其反饋意見：(a) 內部稽核工作中引起的重大問題；或 (b) 內部稽核工作範圍內或充分性方面發現的不足。

5.9 外聘核數師

5.9.1 審閱外聘核數師就以下方面提出的問題：

(a) 對本行年度報告及財務報表（及管理層回應）或本地同類報告的審計中涉及風險管理或內部監控制度（內部財務監控除外）管理的部分；或

(b) 外聘核數師對本行的 (i) 監管排名及合規性；或 (ii) 一般競爭性排名之觀察。

5.10 年度報告及財務報表（或本地同類報告）

5.10.1 適時檢討及審議風險委員會報告、年度報告及財務報表或本地同類報告內有關內部監控（內部財務監控除外）的風險披露或陳述的內容，包括對本行面臨的主要風險的評估。

6. 其他職責

6.1 證明書及保證（上報）

6.1.1 按滙豐集團風險委員會要求的格式，每半年向滙豐香港風險委員會提交證明書。

6.1.2 應滙豐香港風險委員會要求採取相關行動，並提供文件或保證，當中包括：會議紀錄副本、定期證明書、採用最佳常規、主動分享資訊、定期與滙豐香港風險委員會主席互動交流。

6.1.3 委員會在履行其職權範圍內的職責時，須就任何潛在風險的疑慮進行討論，並上報滙豐香港風險委員會（如適用）。

6.2 職權範圍及委員會成效年度審查

- 6.2.1 委員會須每年檢討其職權範圍及成效，及就此向董事會建議任何必要的修訂。
- 6.2.2 委員會須就其履職情況、為解決問題或作出改進而採取的行動向董事會報告或建議，並知會滙豐香港風險委員會主席。

6.3 與職權範圍核心條款的重大偏離

- 6.3.1 當與滙豐集團風險委員會的核心職權範圍出現重大偏離¹時，需經滙豐香港董事會或風險委員會審議。

6.4 附屬公司風險委員會的職責

- 6.4.1 委員會須：
- (a) 檢討本行附屬公司風險委員會的組成、權力、職務及責任；
 - (b) 監督委員會與各附屬公司風險委員會之間的溝通及向委員會上報需要關注事宜機制的執行情況，包括提供證明文件、認證或保證，如會議紀錄副本、定期認證、確認採納最佳常規及其他形式的資訊分享；
 - (c) 促進互相連繫及共同管治原則；及
 - (d) 與附屬公司風險委員會主席或其他委員會討論委員會認為合適的事宜。

6.5 向董事會報告

- 6.5.1 委員會向董事會報告載於本職權範圍內的事宜，並應董事會的合理要求，就本行風險管理職能及內部監控（內部財務監控除外）的成效向董事會提供額外保證。

6.6 外聘顧問

- 6.6.1 委員會可不時就有關事項聘請特別法律諮詢、顧問、專家或其他顧問，協助委員會履行其職責。委員會會就外界提供本行以外的相關經驗及專業意見及其分析及評估提出質詢。該等委聘須透過委員會秘書代表委員會進行，並負責安排合約及支付相關費用之事宜。

¹「重大偏離」指滙豐集團核心職權範圍所載的職責減少或遞減。為釋疑起見，在此聲明以下事項毋須上報尋求批准：(i)提升或擴大本行職權範圍，包括應當地規則、法例或法律（包括上市規則）規定優化或增加的事項；及(ii)刪除不涉及本行的非必要 / 替代用語（尤其是基於本行並非滙豐控股的主要附屬公司，或包含獨立非執行董事）。

6.7 職責重疊

6.7.1 若委員會與董事會另一委員會的職責出現重疊時，相關之委員會主席須酌情同意由最適合履行該等職責之委員會負責。若該等職責已根據相關職權範圍由其他委員會完成，董事會可視該職責經已履行。

6.8 職權範圍刊載

6.8.1 委員會職權範圍刊載於聯交所及本行網站。

2023年11月