

## 恒生銀行有限公司

### 風險委員會之職權範圍

#### 1. 宗旨

恒生銀行有限公司（「本行」）董事會授權並提供足夠資源予風險委員會（「委員會」），負責監督影響本行及其附屬公司（「本集團」）的風險相關事項及企業風險、風險管治，以及企業文化相關事項。

#### 2. 成員

- 2.1 委員會須由不少於三位成員組成，全體成員須為非執行董事，當中（包括委員會主席）須以獨立非執行董事佔大多數，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新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 僅委員會成員有權出席委員會會議。惟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）列席整個或部分委員會會議，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，委員會須在給予充分通知下，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（或從委員會成員中委任之代表）。
- 4.3 委員會秘書須由公司秘書或其指定的人員擔任，其須就委員會的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. 職責範圍

在不限制委員會宗旨的一般性原則下，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) 使委員會能評估本行的風險狀況，以及管理層如何監控、監察和減低本行各業務運作衍生的風險；
  - (b) 就當前和前瞻性的風險提供清晰焦點，使委員會能夠評估本行對潛在風險之耐受及復原能力；
  - (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；
  - (d) 使委員會能因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；及
  - (e) 使委員會能評估本行之監控及程序架構，識別任何可能令本行乃至金融系統廣泛受金融犯罪或濫用系統方面影響的事宜。
- 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 確保承受風險水平符合本集團各方面策略（包括科技策略及氣候變化策略）。
- 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 每年審閱本行承受風險水平架構並作出建議，提呈董事會通過。
- 5.2.4 閱取報告和參考外部獨立意見（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 審閱提呈董事會通過的重要監管文件，包括本行內部資本充足性評估程序、內部流動資金評估程序，確保其信納呈交完整的資料文件，並與本行承受風險水平的原則一致。
- 5.2.6 審閱本行就重大收購或出售建議之相關風險，並在適用情況下向董事會提供建議，尤其對本行風險承受水平及容忍風險範圍產生的影響。
- 5.2.7 檢討管理層就解決本行營運和資訊科技復原力相關風險的成效，包括滙豐集團或本行在已批核的策略、網絡安全及資訊安全相關的嚴重、大規模及有組織的犯罪等方面執行上的風險，向董事會提出建議。
- 5.2.8 審閱薪酬與風險承受水平及操守掛鈎的報告，並向董事會及 / 或薪酬委員會提供建議。

## **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、質詢並在適用情況下通過壓力測試得出的主要假設、風險耐受能力和情境專題，以及於全行性的內部和監管壓力測試及呈交監管文件中使用的延伸衡風險指標。
- 5.3.3 檢討及通過全行性的內部和監管壓力測試的最終本，並提交香港金融管理局或其他監管機構。

## 5.4 企業風險管理架構及內部監控制度

5.4.1 就本行的風險管理架構，每年進行一次檢討。

5.4.2 監察風險數據匯總及風險匯報原則的執行，並檢討及通過本行的累計風險數據及風險匯報架構。

5.4.3 檢討管理層在貫徹及維持有效風險管理及監控制度和文化方面的成效，促進遵守滙豐集團及本行政策及合規要求的文化。委員會在執行監督職責時，須：

5.4.3.1 審議監管機構就風險管治、經營操守、風險評估或管理過程中發現的任何重大事項；

5.4.3.2 檢討本行對合規風險的監控措施，確保有關措施充足，與監管機構維持合適的關係；

5.4.3.3 審議風險管理報告；

5.4.3.4 省覽內部稽核報告中有關風險管理和監控系統之不足；及

5.4.3.5 向董事會報告風險管理的成效。

## 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閱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；

(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，包括但不限於員工招聘、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 風險監控及合規總監及風險管理職能

5.6.1 監察風險監控及合規總監的成效及獨立性，以及檢討風險管理及合規職能的組成和成效，確保其職能足以獨立於業務及配備充足的資源，包括員工的資歷、經驗及培訓。

#### 5.6.2 委員會須確保風險監控及合規總監：

5.6.2.1 從整個企業層面參與風險及合規的管理和監督工作；

5.6.2.2 確保業務部門的風險負責人知悉並配合本行的承受風險水平；

5.6.2.3 可直接聯絡委員會主席；

5.6.2.4 向委員會匯報，同時循內部匯報途徑向行政總裁匯報；及

5.6.2.5 獨立於個別業務單位。

#### 5.6.3 向董事會建議委任或罷免風險監控及合規總監。

### 5.7 內部稽核

5.7.1 審閱有關委員會宗旨及職責範圍（包括年度內部稽核工作計劃）的內部稽核報告。

5.7.2 回應由審核委員會轉介的其他內部稽核事宜。

5.7.3 確保審核委員會知悉委員會就內部稽核報告而開展的工作，特別是內部稽核工作範圍或充足性的不足。

### 5.8 外聘核數師

審閱外聘核數師就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與委員會宗旨及職責範圍有關的涉及風險管理或內部監控制度（內部財務監控除外）管理的部分提出的問題並跟進補足情況。

### 5.9 年度報告及財務報表（或本地同類報告）

5.9.1 適時檢討及審議年報及財務報表內風險委員會報告的內容。在向董事會建議風險委員會報告時，委員會須關注以下事項：

5.9.1.1 本行的風險披露，包括陳述本行的風險管理策略，當中包括本行因有關策略而承受的內在風險、相關承受風險水平與容忍風險範圍，以及如何持續評估實際承受風險水平；

5.9.1.2 顯示本行面對的潛在風險之預期影響的前瞻性資訊；及

5.9.1.3 陳述本行整體上如何管理不同風險範疇，以及委員會在監督方面的職責。

5.9.2 檢討及審議列載於呈交董事會的年報內所有風險相關披露。

## 5.10 風險管理政策

- 5.10.1 至少每年審閱一次滙豐集團風險管理政策及關鍵風險管理程序，並提呈董事會注意委員會認為在本行當前情況下不適用之處；及
- 5.10.2 至少每年審閱一次本行為補充滙豐集團風險管理政策及程序而引入的風險管理政策及關鍵風險管理程序，並在適用情況下通過任何變更，或向董事會建議通過任何提呈之重大修訂<sup>1</sup>。

## 5.11 其他職責

考慮應否就風險管理事宜採納外部意見，尤其是就委員會和風險管理及合規職能進行的分析及評估提出的質疑。倘認為有必要，委員會將獲董事會授權以取得相關外部的專業意見。

## 6. 委員會的運作

### 6.1 上報

委員會須將任何可能對本行或滙豐集團有重大影響的事宜，分別上報至滙豐香港審核委員會主席或滙豐香港風險委員會主席。

### 6.2 匯報及半年度證明書

委員會：

- 6.2.1 須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；
- 6.2.2 須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及 / 或其主席互動交流；及
- 6.2.3 須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）。

### 6.3 職權範圍及委員會成效年度檢討

- 6.3.1 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。

---

<sup>1</sup> 董事會保留對本行資產負債表管理政策任何重大變動的決定權，包括資本充足率、信貸、流動性、資產及負債的期限結構、利率及匯率風險以及按地域及界別劃分的資產集中程度。

6.3.2 委員會須就其履職情況向董事會報告，並知會滙豐香港風險委員會主席，任何建議關注事宜的解決或改善方案。

## 7. 與職權範圍核心條款的重大偏離

當與滙豐集團風險委員會的核心職權範圍出現重大偏離<sup>2</sup>時，需獲得滙豐香港董事會或滙豐香港風險委員會的審議。

## 8. 附屬公司風險委員會的職責

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) 監督委員會與其附屬公司風險委員會之間的溝通，以及附屬公司風險委員會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成員討論委員會認為合適的事宜。

## 9. 向董事會報告

委員會向董事會報告載於本職權範圍內之事宜，並應董事會的合理要求，就本行風險管理職能的成效向董事會提供額外保證。

## 10. 外聘顧問

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，並由其負責代表本行安排合約及支付相關費用之事宜。

## 11. 職責重疊

若委員會與其他董事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。

---

<sup>2</sup> 「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通過：(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）。

12. 職權範圍刊載

委員會職權範圍刊載於聯交所及本行網站。

2025年7月