

恒生銀行有限公司

審核委員會之職權範圍

1 目的

恒生銀行有限公司（「本行」）董事會授權審核委員會（「委員會」）負責有關財務報告（包括第三支柱資料披露）及內部財務監控的事宜，特別是檢討：

- 1.1 財務報表、第三枝柱資料披露（如適用）、公布及有關財務表現的披露之完整性；
- 1.2 內部審核及外聘核數師的成效；及
- 1.3 內部財務監控制度的成效。

2 委員會委員

- 2.1 委員會應由不少於三位非執行董事組成，其中大部份（包括委員會主席）應為獨立非執行董事，或遵循當地法規的規定。
- 2.2 委員會主席應由董事會於獨立非執行董事中委任。
- 2.3 委員會主席及每位委員的任期需與其擔任非執行董事的任期一致。隨後附加之委員任期須提呈董事會審議及通過。
- 2.4 委員會的秘書應由公司秘書或由其指定的人員擔任，以協助委員會的日常運作。
- 2.5 委員會委員的委任須獲得香港上海滙豐銀行有限公司（「香港滙豐銀行」）審核委員會同意。
- 2.6 至少一位委員會委員應具備近期從事會計、銀行或金融相關工作的經歷。於委任委員會委員時，董事會應從委員會的整體考慮，使其具備適合於金融服務業相關的審計實務或財務管理技能、經驗及能力，或遵循當地法規。

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、風險監控總監及稽核主管）列席委員會的任何會議，以協助委員會履行其職責。
- 3.2 在管理層不在場的情況下面，委員會每年應至少兩次分別與稽核主管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，委員會可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委員的過半數，當中包括委員會主席（或其在委員中任命之代表）。
- 4.3 於每次會議後，委員會主席應於隨後的董事會會議提呈報告，以匯報需予董事會關注的重要事項。會議紀錄應在完成後提呈下一次召開的董事會會議。
- 4.4 委員會秘書應適當地製備委員會會議的文件及會議紀錄，並分發予委員會的全體委員。

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 財務報告

- 5.1.1 監察本行及其附屬公司的財務報表、第三支柱資料披露（如適用）及與本行財務表現有關的任何正式公布及補充監管資料之完整性，並對此進行審慎評估。
- 5.1.2 檢討並考慮更改主要會計政策，包括第三支柱資料披露政策及慣例（如適用）。

- 5.1.3 檢討重大會計判斷及調整，並向董事會報告。
- 5.1.4 檢討持續經營假設及任何限定條件。
- 5.1.5 檢討會計準則、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」）、第三支柱資料披露要求及其他有關財務報告的法律及監管規定的合規情況。
- 5.1.6 檢討有關委員會工作情況的披露。
- 5.1.7 檢討年度營運預算及資本計劃。
- 5.1.8 檢討來自有關監管機構並可能對財務報告及本行其他主要業務及運作有重大影響的意見函件。
- 5.1.9 檢討內部稽核、其他職能部門或外聘核數師提呈的事項。
- 5.1.10 檢討在年度報告及財務報表內重點提出或可能需要重點提出的任何重大或不尋常事項，並須適當地考慮由財務總監、稽核主管、風險監控總監、公司秘書及首席法律顧問或外聘核數師提出的任何事項。
- 5.1.11 檢討及討論本行在會計及財務匯報職能方面員工的資源、資歷及經驗是否足夠，該等員工的培訓項目和相關預算，以及繼任計劃是否足夠。
- 5.1.12 就本行對有關財務報告所適用的企業管治守則或準則的合規情況，向董事會匯報。
- 5.1.13 就年度報告及財務報表（或同類報告）整體上是否公平、平衡及易於理解向董事會提出建議，並提供必要信息予股東，以評估本行的現狀及業績（適用於本行的管轄範圍）。
- 5.1.14 就本行遵守有關財務報告的相關規例的情況向董事會作出保證。
- 5.1.15 向本行風險委員會報告重大指稱詐騙或資產失實陳述的事宜。

5.2 內部稽核

- 5.2.1 檢討及（如合適）通過《內部稽核章程》。
- 5.2.2 監督內部稽核的工作，並就委任或撤換稽核主管，向董事會作出建議。
- 5.2.3 監察和評估內部稽核的成效、表現、資源、獨立性及立場。
- 5.2.4 考量內部調查的重要結果及管理層的回應。
- 5.2.5 通過內部稽核的預算和年度工作計劃（包括年內的重大的計劃變動）。
- 5.2.6 確保內部稽核的工作計畫與業務的主要風險一致。
- 5.2.7 信納內部稽核及外聘核數師之間有適當之協調。
- 5.2.8 要求管理層將以下列事宜中，涉及其他董事會轄下委員會職責的事宜，告知相應的委員會，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。

5.3 外部審計

- 5.3.1 負責就外聘核數師的委任、重新委任及撤換，向董事會提出建議，以便於股東大會交由股東通過，並直接負責批准有關外聘核數師之酬金及聘用條款，以及任何有關外聘核數師的請辭或辭退事宜。
- 5.3.2 監督管理層實施滙豐集團有關聘請外聘核數師提供非核數服務的政策，並考慮相關的監管要求。就此目的而言，外聘核數師包括與負責核數之公司處於同一控制權、擁有權或管理權之下的任何機構，或一個合理及已知悉所有有關資料的第三方在合理情況下，會斷定該機構乃屬於該負責核數公司的本土或國際業務之一部分的任何機構。

- 5.3.3 事先批准外聘核數師提供的任何非核數服務，包括：(a) 考慮提供該非核數服務對外聘核數師獨立性的影響；(b) 考慮相關監管規定及有關操守指引；(c) 認同聘用條款；及(d) 服務費用，並向董事會匯報任何改善措施或需要採取的行動。
- 5.3.4 檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性，以及核數程序之成效，當中須考慮相關之專業及條例及其他規定。
- 5.3.5 監督是否有輪換審計合夥人及外聘核數師。
- 5.3.6 檢討外聘核數師有關審核進度的報告、其致管理層的函件、外聘核數師向管理層提出的任何重大疑問（以及管理層的回應）。任何重大風險或內部監控事宜須（內部財務監控除外）視乎情況轉交行風險委員會處理。
- 5.3.7 與外聘核數師討論整個審核過程中的審核方法、性質和範圍以及申報責任，包括：
- (a) 任何重大之會計與審核問題，以及保留意見；
 - (b) 需要作出判斷之主要範疇；
 - (c) 替代會計處理方式及其可能衍生的後果；
 - (d) 任何重大會計調整；
 - (e) 持續經營假設及可行性聲明；
 - (f) 對會計標準、聯交所及有關法規之合規情況；
 - (g) 重新分類或額外披露之事項；
 - (h) 會計政策及實務守則的任何重大改變、外聘核數師向管理層提供的任何通訊，以及外聘核數師有意討論的其他事宜。
- 5.3.8 監督管理層實施滙豐集團關於聘請外聘核數師前雇員/ 承包商的政策。

5.4 內部監控

- 5.4.1 檢討本公司及其附屬公司的內部財務監控（為識別、評估、管理及監察財務風險而設立的制度）的成效。

- 5.4.2 考量內部監控對財務報告事項的主要調查結果、管理層的回應及內部或外聘核數師進行的任何測試的結果。
- 5.4.3 審閱來自行政總裁及財務總監的任何年度報告及適用法律及法規所規定的其他報告，使該等人士能向委員會及外聘核數師披露對財務報告籌劃或實施內部監控方面的所有嚴重缺失和重大弱點，而此等缺失和弱點可能對本行記錄和匯報財務數據及任何詐騙行為（不論重大與否，涉及管理層或擔任集團內部財務監控要職的其他僱員）的能力產生不良影響；
- 5.4.4 檢討及（如適用）通過在提交董事會的年度報告中有關內部財務監控的聲明內容。

5.5 舉報

- 5.5.1 (a) 監督對集團有關獲取及回應舉報者關注事項的政策和程序的實施情況；(b) 監督對集團有關確保舉報者身份保密、受到保護並被公平對待的程序的實施情況；(c) 定期審查舉報政策及程序的運作情況報告；及(d) 確保能對舉報問題進行適當、獨立的調查與跟進。
- 5.5.2 每年檢討僱員以保密方式提出關注事項相關安排的運作及其有效性。

6 其他職責

6.1 證明書及保證（上報機制）

- 6.1.1 按集團監察委員會要求的格式，每半年向香港滙豐銀行審核委員會提交證明書。
- 6.1.2 應香港滙豐銀行審核委員會要求，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、採用最佳實踐、主動分享資訊、定期與香港滙豐銀行審核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，應就任何潛在風險的疑慮進行討論，並上報香港滙豐銀行審核委員會（如合適）。

6.2 職權範圍的年度審查及委員會的有效性

- 6.2.1 每年檢討委員會的職權範圍及其成效，以及就此向董事會提出任何所需修訂。
- 6.2.2 委員會應就其履職情況、為解決問題或作出改進而採取的行動向董事會作出匯或建議，並告知香港滙豐銀行審核委員會主席。

6.3 與職權範圍核心條款的重大偏離

- 6.3.1 與集團職權範圍核心條款的重大偏離，需獲得香港滙豐銀行審核委員會的同意。
- 6.3.2 儘管有上述規定，如因法定或監管要求優先於集團職權範圍核心條款而導致的任何偏離，則需通知本行董事會以及香港滙豐銀行審核委員會。

6.4 附屬公司審核委員會的職責

- 6.4.1 委員會應：
- (a) 檢討本行附屬公司審核委員會的組成、權力、職務及責任;
 - (b) 監督委員會與各附屬公司審核委員會之間的溝通及上報機制的執行情況，及需提呈委員會關注的事宜，包括：提供文件或保證，例如會議紀錄副本、定期證明書、採納最佳實踐的確認、及其他形式的資訊分享;
 - (c) 培養互相連通及共同管治原則; 及
 - (d) 與附屬公司審核委員會主席或其他委員會討論委員會認為合適的事情。

6.5 向董事會匯報

- 6.5.1 委員會向董事會匯報本職權範圍內的事宜，並應董事會的合理要求，就本行財務及稽核職能的有效性向董事會提供額外保證。

6.6 外部顧問

- 6.6.1 委員會可不時就有關事項聘請特別法律顧問、顧問、專家或其他顧問，以協助委員會履行其職責。委員會可向該等外聘專業顧問徵詢對某項業務策略之壓力及情境測試之意見。該等委任應透過委員會秘書進行，並由其負責安排合約事宜及由本行代表委員會支付費用。

6.7 職責重疊

- 6.7.1 倘本行之審核委員會與其他董事委員會的職責出現重疊時，相關之委員會主席應自行決定由最適合履行該等職責之委員會負責。倘若該等職責已根據相關由其他委員會完全，董事會可視該職責經已履行。

2019年7月