

恒生銀行有限公司

審核委員會之職權範圍

1. 宗旨

恒生銀行有限公司（「本行」）董事會授權及提供充足資源予審核委員會（「委員會」）負責監督有關財務報告及內部監控的事宜，特別是檢討：

- 1.1 財務報表、銀行業披露報表、有關財務表現的正式公告及披露之完整性；
- 1.2 內部稽核及外部審核程序的成效；及
- 1.3 內部監控制度的成效（同時須考慮本行風險委員會的意見）。

2. 成員

- 2.1 委員會須由不少於三位非執行董事組成，其中（包括委員會主席）須以獨立非執行董事占大多數，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于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」）審核委員會審議。
- 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。于委任董事為委員會成員時，董事會須從委員會的整體考慮，使委員會具備適合于金融服務業相關的審計實務或財務管理技能、經驗及能力。
- 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 在管理层不在场的情况下，委员会每年须至少两次分别与外聘核数师及本行稽核主管（或相关代表）进行单独会面。

4. 会议及法定人数

- 4.1 在符合监管要求的前提下，委员会须在给予充分通知下，按其认为合适的次数和时间召开会议。
- 4.2 会议法定人数为全体成员的过半数，当中包括委员会主席（或从成员中委任之代表）。
- 4.3 委员会的秘书须由公司秘书及企业管治主管或其指定的人员担任，其须就委员会的日常运作及会议安排向委员会主席及成员提供协助。
- 4.4 于每次委员会会议后，委员会主席须于随后的董事会会议报告委员会的议项。会议纪录须在拟备后提呈下一次召开的董事会会议。
- 4.5 委员会秘书须适当地备妥委员会会议文件及会议纪录，并发予全体委员会成员阅览。

5. 职责范围

在不限委员会宗旨的一般性原则下，委员会拥有下列之非执行责任、权力、职能及决定权：

5.1 财务报告及规划

- 5.1.1 监察本行及其附属公司（「本集团」）的财务报表、银行业披露报表（或监管机构所规定的同等披露）及与本行财务表现有关的任何正式公告及补充监管资料之完整性，并对此进行审慎评估；
- 5.1.2 检讨并考虑更改主要会计政策，包括政策及披露惯例（如适用）；
- 5.1.3 检讨重大会计判断及调整，并向董事会报告；
- 5.1.4 审视财务报告模型风险管理的成效；
- 5.1.5 检讨持续经营之假设及任何限定条件，并就本行的盈利能力向董事会作出确认；
- 5.1.6 检讨适用会计准则、上市规则、企业管治守则或准则、银行业披露报表及其他财务报告相关要求的合规情况，并就本行的合规情况向董事会汇报及提供保证；

- 5.1.7 检讨有关委员会工作情况及特别提述部分之披露；
- 5.1.8 检讨年度财务资源计划，包括年度预算、资本开支及业务计划；
- 5.1.9 检讨内部稽核、其他职能部门或外聘核数师提呈的事项；
- 5.1.10 检讨在年报及财务报表（或本地同类报告）内可能需要重点提出的任何重大或不寻常事项，并须适当地考虑由财务总监、风险监控及合规总监、稽核主管、公司秘书及企业管治主管或外聘核数师提出的任何事项；
- 5.1.11 检讨本行在会计及财务汇报、内部稽核以及环境、社会及管治职能的表现与汇报，及其资源分配、员工资历与经验及继任安排、培训项目和相关预算等方面是否足够；
- 5.1.12 就年报及财务报表（或同类报告）整体上是否公平、公正及易于理解向董事会提出意见，并提供必要数据让股东评估本行的状况及业绩（适用于本行的司法管辖范围）；
- 5.1.13 检讨来自审核监管机构就有关委员会职责与工作范围提出的意见书；及
- 5.1.14 处理由董事会不时授权予委员会之其他事宜。

5.2 内部稽核

- 5.2.1 就《内部稽核章程》，每年（如合适）检讨一次并提呈通过。
- 5.2.2 监督内部稽核的工作，并就委任或罢免本行稽核主管，向董事会作出建议；
- 5.2.3 监察和评估本行内部稽核团队的成效、表现、资源、独立性及立场；
- 5.2.4 考虑内部调查的重要结果及管理层的响应；
- 5.2.5 通过内部稽核的预算和年度工作计划（包括年内的重大计划变动）；
- 5.2.6 确保内部稽核的年度工作计划与业务的主要风险一致；
- 5.2.7 确保内部稽核及外聘核数师之间有适当之协调；及
- 5.2.8 要求管理层将涉及其他董事会辖下委员会职责的事宜，知会相应的委员会，并征求其反馈意见：(a) 内部稽核工作中引起的重大事宜；或 (b) 内部稽核工作范围或充分性存在之不足。

5.3 外部审核

- 5.3.1 负责就外聘核数师的委任、重新委任及撤换，向董事会提出建议，以便提呈股东大会予股东通过，并直接负责批核有关外聘核数师之酬金及聘用条款，以及任何有关外聘核数师的请辞或辞退事宜；
- 5.3.2 监督管理层实施本行与汇丰集团一致，有关聘请外聘核数师提供非核数服务之政策，并考虑相关之监管要求。就此目的而言，外聘核数师包括与负责核数之公司处于同一监控权、拥有权或管理权之下的任何机构，或一个合理及已知悉所有有关资料的第三方在合理情况下，会断定该机构乃属于该负责核数公司的本土或国际业务之一部分的任何机构；
- 5.3.3 预先批核外聘核数师提供的任何非核数服务，包括：(a) 考虑对其独立性的潜在影响；(b) 考虑相关法规及道德准则；(c) 协议有关服务的聘用条款；及(d) 服务费用；并向董事会报告任何需要改善之措施或行动；
- 5.3.4 检讨及监察外聘核数师之独立性、客观性及核数程序之质素及成效，当中须考虑相关之专业、监管及其他规定；
- 5.3.5 监督审计合伙人及外聘核数师之轮换；
- 5.3.6 检讨外聘核数师有关审核进度的报告、其致管理层的函件、外聘核数师向管理层提出的任何重大疑问（以及管理层的回应），以及确保董事会及时回应外聘核数师于给予管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜。任何重大风险事宜须视乎情况转交本行风险委员会处理；
- 5.3.7 与外聘核数师讨论整个审核程序的审核方法、性质和范围以及申报责任，包括(如适用)：
- (a) 任何重大之会计与审核问题，以及保留意见；
 - (b) 需要作出判断之主要范畴；
 - (c) 替代会计处理方式及其可能衍生的后果；
 - (d) 任何重大会计调整；
 - (e) 持续经营之假设及可行性声明；
 - (f) 对会计准则、上市规则及有关法规之合规情况；
 - (g) 重新分类或额外披露之事项；及
 - (h) 会计政策及惯例的任何重大更改、外聘核数师向管理层提供的任何通讯，以及外聘核数师有意讨论的其他事宜；
- 5.3.8 监督管理层实施汇丰集团有关聘请外聘核数师前雇员 / 承包商之政策；及

5.3.9 担任本行与外聘核数师之间的主要代表，负责监察两者之间的关系。

5.4 内部监控

5.4.1 根据董事会及相关辖下委员会分别就其相关监控职责提出的意见，检讨本行及其附属公司的内部监控的成效，包括 (i)管理层在贯彻及维持稳健内部监控环境方面的成效，及 (ii) (于适当情况下联同风险委员会) 采取行动补足被识别为未能有效运作的监控措施；

5.4.2 监督本行内部监控就监察及保证活动的结果，包括需要改善的范畴；

5.4.3 考虑内部监控的主要调查结果、管理层的响应及由各业务部门、风险管理职能或内部稽核主管或外聘核数师进行的任何测试的结果；

5.4.4 检讨内部监控在设计及运作上的所有严重缺失和重大弱点，以及相关的补足计划。此外，检讨于更广泛监控环境下管理层、内部稽核或外聘核数师所识别的其他重大监控缺失；及

5.4.5 检讨及建议董事会通过于年报及其他适用法律及法规要求的报告内载列所有与内部监控相关的披露。

5.5 举报

5.5.1 (a) 监督并每年检讨本行运作与汇丰集团政策和程序一致的政策记录及响应举报者关注事项及其成效；(b) 监督本行实施相关程序以确保举报者身份给予保密、受到保护及公平待遇；(c)定期检讨举报政策及程序运作情况的报告；及(d)确保已有妥善安排，能对举报事件进行公平、独立的调查及适当的跟进；及

5.5.2 每年检讨雇员以保密方式提出关注事项相关安排的运作及成效。

6. 委员会的运作

6.1 上报

委员会须将任何可能对本行或汇丰香港有重大影响的事宜，分别上报予汇丰香港审核委员会主席或汇丰香港审核委员会。

6.2 匯報及半年度證明書

委員會：

- 6.2.1 須按集團審核委員會要求的格式，每半年向匯豐香港審核委員會提交證明書；
- 6.2.2 須應匯豐香港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、採用最佳常規、主動分享資訊、定期與匯豐香港審核委員會及 / 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，並上報匯豐香港審核委員會（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。
- 6.3.2 委員會須就其履職情況向董事會報告或建議任何關注事宜的解決或改善方案，並知會匯豐香港審核委員會主席。

7 與職權範圍核心條款的重大偏離

- 7.1 當與匯豐集團審核委員核心職權範圍出現重大偏離¹時，需獲得匯豐香港董事會或匯豐香港審核委員會的審議。

8 附屬公司審核委員會的職責

8.1.1 委員會須：

- (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向委員會上報需要關注事宜機制的執行情況，包括提供文件證明、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) 促進相互連系及共同管治原則；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）。

9 向董事会报告

9.1 委员会向董事会报告载于本职权范围内之事宜，并应董事会的合理要求，就本行财务报告及内部监控职能的成效向董事会提供额外保证。

10 外聘顾问

委员会可不时就有关事项聘请特别法律咨询、顾问、专家或其他顾问，协助委员会履行其职责。委员会会就外界提供本行以外的相关经验及专业意见及其分析及评估提出质询。该等委聘须透过代表委员会的公司秘书进行，并由其负责代表本行安排合约及支付相关费用之事宜。

11 职责重迭

11.1 若委员会与董事会另一委员会的职责出现重迭时，相关之委员会主席须酌情同意由最适合履行该等职责之委员会负责。若该等职责已根据相关职权范围由其他委员会完成，董事会可视该职责经已履行。

12 职权范围刊载

12.1 委员会职权范围刊载于联交所及本行网站。

2024年11月