

## 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」）董事會授權及提供充足資源予審核委員會（「委員會」）監督有關財務報告及內部財務監控的事宜，特別是檢討：

- 1.1 財務報表、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 內部財務監控制度的成效。

#### 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，其中大部份應為獨立非執行董事，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」）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。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 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外聘核數師及本行稽核主管(或相關代表)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，委員會須按其認為合適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 委員會的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 財務報告**

5.1.1 監察本行及其附屬公司(「本集團」)的財務報表及與本行財務表現有關的任何正式公告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及披露慣例(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 檢討持續經營之假設及任何限定條件。

5.1.5 檢討會計準則、上市規則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之披露。

5.1.7 檢討財務資源預算及資本計劃。

- 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函件，並就其提供意見。
  - 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、風險監控及合規總監、稽核主管、公司秘書及企業管治主管或外聘核數師提出的任何事項。
  - 5.1.11 檢討本行在會計及財務匯報、內部稽核以及環境、社會及管治部門人員的資源、資歷及繼任安排、培訓項目和相關預算等方面是否足夠。
  - 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及監管規定的合規情況，向董事會報告及提供保證。
  - 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、公正及易於理解向董事會提出意見，並提供必要資料讓股東評估本行的狀況及業績（適用於本行的司法管轄範圍）。
  - 5.1.14 處理由董事會不時授權予委員會之其他事宜。
- 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，並就委任或撤換本行稽核主管，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 考慮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劃與業務的主要風險一致。
  - 5.2.7 確保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事宜；或 (b) 內部稽核工作範圍或充分性存在之不足。

### 5.3 外部審核

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，以便提呈股東大會予股東通過，並直接負責批核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 監督管理層實施本行與滙豐集團一致，有關聘請外聘核數師提供非核數服務之政策，並考慮相關之監管要求。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監控權、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 預先批核外聘核數師提供的任何非核數服務，包括：(a) 考慮對其獨立性的潛在影響；(b) 考慮相關法規及道德準則；(c) 協定有關服務的聘用條款；及(d) 服務費用；並向董事會報告任何需要改善之措施或行動。

5.3.4 檢討及監察外聘核數師之獨立性、客觀性及核數程序之質素及成效，當中須考慮相關之專業、監管及其他規定。

5.3.5 監督審計合夥人及外聘核數師之輪換。

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），以及確保董事會及時回應外聘核數師於給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜。任何重大風險或內部監控事宜須（內部財務監控除外）視乎情況轉交本行風險委員會處理。

5.3.7 與外聘核數師討論整個審核程序的審核方法、性質和範圍以及申報責任，包括(如適用)：

- (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) 持續經營之假設及可行性聲明；
- (f) 對會計準則、上市規則及有關法規之合規情況；
- (g) 重新分類或額外披露之事項；及

- (h) 會計政策及慣例的任何重大更改、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有關聘請外聘核數師前僱員 / 承包商之政策。

5.3.9 擔任本行與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係。

## 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 考慮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稽核主管或外聘核數師進行的任何測試的結果。

5.4.3 審閱來自本行行政總裁及財務總監（或相關代表）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，涉及管理層或擔任本行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）審議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) 監督本行實施與滙豐集團政策和程序一致的政策記錄及回應舉報者關注事項；(b) 監督本行實施相關程序以確保舉報者身份給予保密、受到保護及公平待遇；(c) 定期檢討舉報政策及程序運作情況的報告；及(d) 確保能對舉報事件進行適當、獨立的調查及跟進。

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成效。

## 6. 其他職責

### 6.1 證明書及保證（上報）

6.1.1 按集團審核委員會要求的格式，每半年向滙豐香港審核委員會提交證明書。

6.1.2 應滙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、定期與滙豐香港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，須就任何潛在風險的疑慮進行討論，並上報滙豐香港審核委員會（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 當與滙豐集團審核委員核心職權範圍出現重大偏離<sup>1</sup>時，需獲得滙豐香港董事會或審核委員會的審議。

## 6.4 附屬公司審核委員會的職責

6.4.1 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) 促進相互連繫及共同管治原則；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。

## 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之事宜，並應董事會的合理要求，就本行財務及稽核職能的成效向董事會提供額外保證。

---

<sup>1</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）。

## **6.6 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。該等委聘須透過代表委員會的公司秘書進行，並由其負責代表本行安排合約及支付相關費用之事宜。

## **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