

# 香港交易及結算所有限公司

## 風險委員會的 職權範圍及運作模式

### 1. 組織架構

風險委員會（「委員會」）是香港交易及結算所有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）屬下的小組委員會，由董事會授權代其審議載於下文第 4 段的事宜。

### 2. 目的

委員會須協助董事會：

- (a) 就本公司及其附屬公司（「本集團」）的風險胃納、風險概況及承受能力作出評估及建議；及
- (b) 監察有關集團風險管理框架、政策及系統的事宜（財務政策、系統及監控均屬稽核委員會的職權範圍，不包括在內），並就有任何須關注事項提請董事會留意。

### 3. 行政架構

#### (a) 組成

委員會須由不少於四名非執行董事組成，成員均由董事會經考慮提名及管治委員會的建議後委任。委員會成員一般包括稽核委員會主席及出任根據《證券及期貨條例》第 65 條成立的風險管理委員會成員的非執行董事。僅委員會成員有權出席會議，但委員會主席可在適當情況下邀請其他董事會成員或高級管理層<sup>1</sup> 成員出席會議。外聘顧問亦可被邀請出席委員會會議。

#### (b) 主席

委員會主席由董事會委任，該職位一般由董事會主席出任。任何會議若出現主席及 / 或被委任的副主席未克出席的情況，委員會將從出席成員中選出一位擔任代理主席。委員會主席應出席股東周年大會回答股東有關委員會事務的問題。

#### (c) 匯報程序及會議次數

- (i) 所有會議均須進行會議記錄，由委員會秘書備存，並於委員會主席視為適當的情況下提呈董事會會議。會議紀錄的擬稿及定稿應在會議結束後的合理時間內向全體委員會成員傳閱及發放，以便其就擬稿提出意見及留存定稿作為紀錄。

---

1 「高級管理層」的定義與香港交易所人力資源手冊所界定的「高級管理人員」相同。人力資源手冊第 2.1 段現時界定「高級管理人員」為：「高級管理人員在本文中指管理委員會的所有成員、直接向集團行政總裁及 / 或董事會匯報的董事總經理、公司秘書及集團稽核主管」。

- (ii) 委員會每年須召開不少於四次會議，主席可要求舉行額外會議。會議應由委員會秘書召開。
- (iii) 委員會秘書由集團風險總監或其代名人擔任。
- (iv) 委員會主席須定期在委員會會議之後舉行的董事會會議上正式向董事會匯報委員會職權範圍內的事宜。

(d) **法定人數**

三名委員會成員構成會議的法定人數。決策以過半數票取決，若贊成與反對票數相同，委員會主席將有決定性的一票。委員會會議程序受本公司《組織章程細則》第 105 條所規管。

#### **4. 職責範圍**

##### **4.1 委員會的職責包括下列各項：**

###### **風險胃納及承受能力**

- (a) 經過審慎考慮當前及預期宏觀經濟及金融環境、財務穩定評估，以及監管機構和其他權威機構所發出與本公司及其主要營運附屬公司相關的指引、規則及規定後，就集團的風險胃納、風險概況及承受能力向董事會提供意見；
- (b) 每年進行至少一次對集團風險胃納聲明的檢討並向董事會提出建議，而委員會確信集團的策略及業務計劃已就其風險胃納作出適當考慮；

###### **風險管理框架、工具及政策**

- (c) 監察及檢討集團的風險管理框架及系統的發展及成效，以識別及管理集團面對的風險，包括財務、營運、法律、監管、技術、聲譽、信息安全及網絡風險，以及與集團戰略方向或工作有關的風險；
- (d) 檢討及評估集團的風險監控及紓減工具、方針及方法的成效，包括（但不限於）企業風險管理計劃、與風險管理有關的內部稽核功能、壓力測試框架，以及集團的業務持續性及應變計劃；
- (e) 就風險政策進行檢討並向董事會提供意見，包括就上文(c)及(d)段所述事宜提供建議；

## 風險評估及監察

- (f) 審議針對集團業務及策略當下所面對的及潛在的風險及風險狀況向董事會提供意見，並檢討集團就有效識別、估量及管理潛在風險的能力；
- (g) 監察集團主要風險的情景及壓力測試結果，並審閱風險管理報告；
- (h) 檢討集團的資本充足水平及償付能力；
- (i) 就與戰略交易提案或工作（例如合併、收購、出售及成立新企業）有關的風險向董事會提供意見，主要集中在尤其是風險層面及對集團風險胃納及承受能力的影響；
- (j) 審閱與委員會目的及職責相關的內部稽核報告，及審議其他由稽核委員會轉介處理的內部稽核事宜；
- (k) 確保為遵守風險政策及風險胃納設有適當的監察程序，檢視相關違規情況及管理層就任何違規所採取或建議採取的補救措施；
- (l) 審議監管機構對本公司或其任何主要營運附屬公司的風險管理及評估所作出的任何重大調查結果，並審視管理層採取或建議採取的應對措施；

## 風險管理職能

- (m) 監察及每年檢討集團風險管理職能的成效，以確保其有足夠資源、預算開支、可獲提供資料，以及員工具適當的資歷、經驗及培訓，令其可有效履行職務；
- (n) 確保風險管理職能在集團內有足夠的獨立性及適當的定位，而集團風險總監可直接接觸委員會及董事會主席；
- (o) 審閱及批准風險管理職能的年度工作計劃，與集團風險總監討論在工作過程中的任何重大發現及建議，並檢討及監察管理層對有關發現及建議的回應；
- (p) 按需要與提名及管治委員會和薪酬委員會合作及協調配合，就委任或罷免集團風險總監及其薪酬的決定提供意見以及就其表現進行年度評估；
- (q) 定期在管理層不在場的情況下與集團風險總監會面，討論風險管理職能的範圍及任何由風險檢討、執行職務又或監管機構的反饋意見所引起的事宜；

## 其他職責

- (r) 審閱本公司年報內《風險委員會報告》以供董事會批准；
- (s) 檢討及評估委員會的表現及本文所載的職權範圍，以確保委員會的運作能發揮最大成效，並建議其認為合適的任何變動以供董事會批准；
- (t) 就薪酬與風險胃納的一致性向董事會及 / 或薪酬委員會提供意見；及
- (u) 採取一切必要的措施，讓委員會可履行其職責。

4.2 在履行職責的過程中，委員會須與其他董事委員會合作及協調配合，並審慎考慮所有適用於本集團的相關法律、規則、法規及監管規定及指引。

## 5. 授權及權力

- (a) 委員會可以：
  - (i) 將部分職責授權予由其一名或以上成員組成的小組委員會，並向小組委員會授予履行相關職務所需的權力；
  - (ii) 將特定工作授權予管理層轄下的委員會，該管理層轄下的委員會在執行有關工作時須遵守委員會認為合適的委任準則、管治架構及匯報或審批規定；
  - (iii) 向委員會主席授權，使其可就委員會會議之間需要處理的事宜作出決定，待委員會下一次舉行會議時報告或追認有關決定；
  - (iv) 要求編備報告、分析及第三方獨立檢討以讓委員會履行職務，當中包括有關技術營運、信息安全監控及其他屬於委員會職權範圍事宜的報告；及
  - (v) 應董事會的要求，檢討或審議本文所載職權範圍以外的事宜。
- (b) 委員會有權：
  - (i) 獲提供其認為履行職責所需的適當培訓及資源（包括僱員）；
  - (ii) 獲外聘顧問或專家（包括法律顧問）提供任何意見或協助，相關費用由本公司承擔；及
  - (iii) 獲本集團任何僱員提供任何資料、紀錄或報告以履行職責，並在有需要時要求任何僱員出席委員會會議並回答問題。

- 完 -