

創興銀行有限公司
(「本銀行」)

風險委員會職權範圍書

1. 組成

風險委員會（「委員會」）於二零一四年二月十四日根據本銀行《董事會》（「董事會」）決議成立。

2. 職能

- 2.1 委員會負責就本銀行及其附屬公司（「本銀行集團」）之整體風險偏好／承受能力及風險管理策略，向《董事會》提供意見，並監察高級管理層執行經《董事會》設立及批核、並符合本銀行整體業務目標之相關策略。
- 2.2 本銀行之風險管理委員會及其他專項風險委員會協助委員會履行其職能。

3. 成員

委員會主席及成員須由《董事會》不時委任，成員人數須不少於三名，其中大部分須為獨立非執行董事。

4. 秘書

本銀行之風險總監為委員會之秘書。公司秘書或其副手為委員會之副秘書。

5. 出席會議

委員會可在委員會成員認為有需要之情況下，不時邀請其他人士（包括董事、高級管理層及外聘顧問）出席全部或部分委員會會議。然而，僅委員會成員有權在委員會會議上投票。

6. 會議次數及法定人數

- 6.1 委員會每年須召開最少四次會議，及於委員會主席決定之其他時間召開會議。
- 6.2 委員會會議須由委員會主席（或應其要求）召開。委員會會議亦可應《董事會》主席要求召開。

- 6.3 委員會會議之法定人數為三名成員，其中一名須為委員會主席，惟其因特殊情況未能出席則除外，另外至少兩名須為非執行董事（包括獨立非執行董事）。

7. 會議程序

- 7.1 委員會之會議及程序，在適用而並無被《董事會》實施任何其他規例取代之情況下，須遵循本銀行當時有效之《組織章程細則》內有關《董事會》會議及程序之規定。
- 7.2 委員會會議上提呈之任何問題，均以大多數票決定，如票數相等，會議主席則有權投第二票或決定票。
- 7.3 由大多數委員會成員簽署之書面決議，其效力等同於正式召開及舉行之委員會會議上通過之決議。

8. 授權

- 8.1 委員會獲《董事會》授權調查其職權範圍所涵蓋之本銀行集團的任何活動，包括在其認為適當之時間及條款下向任何專責委員會或個人分授權力、授權及酌情權之權力。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須就委員會所提出之任何合理要求與其合作。
- 8.2 經事先就預計費用討論後，委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。委員會亦獲《董事會》授權，在其認為適當之情況下徵詢獨立專業意見以便履行其職責，費用由本銀行支付，並須負責物色及委任顧問向其提供有關風險管理事宜之意見。

9. 職責及責任

委員會有以下職責、責任及酌情權：

- 9.1 履行本職權範圍下之，職責，包括在委員會視為合適之情況下設立任何風險管理委員會及審批其職權範圍；
- 9.2 檢討及向《董事會》建議批准本銀行集團之整體風險管理策略，包括環境及氣候相關風險相關的策略，及風險偏好／承受能力聲明書，並須符合本銀行集團之運作及策略目標，亦須考慮本銀行集團面對之一切風險相關事宜；

- 9.3 定期檢討及評估本銀行集團之風險管理架構、內部監控系統（內部財務監控系統除外）及風險管理政策、程序及系統是否足夠及有效地識別、計量、監察及控制本銀行集團的主要風險，包括但不限於 (i) 信貸風險、(ii) 合規風險（包括打擊洗錢及恐怖分子資金籌集）、(iii) 利率風險、(iv) 法律風險、(v) 流動性風險、(vi) 市場風險、(vii) 操作風險、(viii) 資訊科技風險、(ix) 信譽風險、(x) 策略風險、(xi) 人力資源風險、(xii) 新產品和業務風險、(xiii) 保險風險、(xiv) 環境及氣候相關風險，及其他本銀行集團不時面對的重大風險，以及監督其有效運作、執行及維持；
- 9.4 與管理層討論風險管理系統，確保管理層已履行職責維持有效的系統；
- 9.5 檢討及批准本銀行集團資本管理政策之制訂及修訂；
- 9.6 審閱主要風險的壓力測試結果及本銀行集團抗壓能力（尤其在盈利能力、資本充足及流動性方面）的評估，並在有需要時啟動或批准管理層採取適當行動以減輕潛在的影響；
- 9.7 主動或應《董事會》的委派，就有關風險管理事宜的任何重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 9.8 確保負責執行風險管理系統及控制之職員於履行其職責時，能獨立於本銀行集團之風險承擔活動；
- 9.9 定期（至少每年一次）在沒有本銀行執行董事參與的情況下，與風險管理和合規單位及風險總監溝通，確保沒有未解決之問題或疑慮；
- 9.10 接收和審閱有關風險文化狀況的定期報告，確保本銀行集團致力培養深厚的風險文化；
- 9.11 向《董事會》及／或《提名及薪酬委員會》就薪酬依據風險偏好和風險文化調整方面提供意見；
- 9.12 檢討及同意本銀行集團年報及賬目所載有關風險管理及內部監控（內部財務監控除外）之聲明內容，呈交《董事會》；
- 9.13 向《董事會》報告此職權範圍書所載之重大風險管理事宜；
- 9.14 每年檢視及更新此職權範圍書，並將任何必須之修訂提交《董事會》審批；及
- 9.15 考慮由《董事會》不時訂定之其他事項。

10. 匯報程序

- 10.1 委員會須定期向《董事會》匯報；
- 10.2 委員會會議紀錄須於《董事會》定期會議上向全體董事傳閱。委員會之完整會議紀錄應由公司秘書保管。委員會會議紀錄之草稿及最終稿分別須在會議後的合理時間內發送予所有委員會成員，以便審批及作紀錄；及
- 10.3 委員會須向《董事會》定期匯報重大風險管理事宜，以供採納及正式核准（在適當情況下），包括但不限於下列各項：
- (a) 本銀行集團之風險偏好／風險承擔能力聲明書；
 - (b) 政策檢討、監管條例遵行及更新；
 - (c) 委員會職權範圍書之重大修訂；及
 - (d) 任何重大風險相關事宜。

* * *