中文譯本

本銀行的執行委員會職權範圍書以英文撰寫，並無正式中文版本。如本銀行執行委員會職權範圍書的英文版本與此中文譯本有任何歧義，在所有情況下應以英文版本為準。

創興銀行有限公司
（「本銀行」）

執行委員會職權範圍書

1. 組成

執行委員會（「委員會」）於二零一四年五月二十八日根據本銀行《董事會》（「《董事會》」）決議成立，負責本銀行及其附屬公司（「本銀行集團」）的整體管理，包括日常運作及行政，以符合本銀行集團之政策、其職權範圍及《董事會》不時作出之其他指示。

2. 成員

委員會主席須由《董事會》不時委任。委員會成員須由以下人士組成：

執行董事兼行政總裁（主席）
執行董事兼副行政總裁
副行政總裁
風險總監兼替任行政總裁
財資及環球市場主管兼替任行政總裁
財務總監
營運總監
個人銀行業務總監
企業及機構銀行業務總監
個人銀行部主管
人力資源部主管

於取得委員會主席同意的前提下，委員會成員可在其缺席時委任任何本銀行員工(包括委員會另一名成員)擔任其替任委員和出席委員會會議(及任何延續會議)和於會議上投票，並一般性地在上述會議上履行其委任人作為委員會成員之一切職能，而就上述會議之程序而言，該委任將僅於及在獲得委員會主席批准的情況下生效。不論替任委員本身是否委員會成員，若其獲一名或以上之委員會成員委任為替任人出席任何有關會議，則其投票權應予累計。倘其委任人當時不在香港或未能抽空出席或未能行事，則其就任何委員會之書面決議案之簽署應如其委任人之簽署般有效。

除上述者外，一名替任委員不得因此職權範圍書而有權力作為委員會成員行事或被視為一名委員會成員。

3. 秘書

本銀行之公司秘書或其副手為委員會秘書。

4. 出席會議

委員會可在委員會成員認為有需要的情況下，不時邀請其他人士（包括高級管理層及外聘顧問）出席全部或部分委員會會議。以下人士（如獲委任而非委員會成員）一般會獲邀出席會議：

資訊科技總監
《廣州分行》行長
法律及合規部主管
戰略管理及協同部主管
行政總裁辦公室主管

僅委員會成員及根據此職權範圍書第2條獲委任的替任委員有權在委員會會議上投票。

5. 會議次數及法定人數

5.1 委員會須每月召開一次會議，及於委員會主席決定或委員會任何成員要求之其他時間召開會議。

5.2 委員會會議之法定人數為七名成員，其中一名須為委員會主席，如其未能出席，則須為副行政總裁。

5.3 根據此職權範圍書第2條獲委任的替任委員計入法定人數，惟若該替任委員是現任委員會成員或一名以上委員會成員的替任委員，在計算法定人數時只能作一名委員會成員計算。

6. 會議程序

6.1 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。

6.2 委員會會議上提呈之任何問題，均以大多數票決議，如票數相等，會議主席則有權投第二票或決定票。

6.3 由大多數委員會成員簽署或批准之書面決議效力等同於正式召開及舉行之委員會會議上通過之決議。

7. 授權

7.1 委員會獲《董事會》授權代其執行本銀行集團之日常管理，包括有權在委員會認為適當之時間及條款下向任何專責委員會或個人分授其權力、授權及酌情權。

7.2 列明各專責委員會之職能及職責之職權範圍書須由委員會批核。各有關專責委員會須定期向委員會作出報告，其報告形式、時限及質素須能讓委員會有效地履行其職責。

8. 職責及責任

委員會之職責、權力及職能如下：

8.1 根據本銀行集團不時採納之政策及程序管理本銀行集團之日常資本管理活動、運作（包括但不限於本銀行集團之物業投資、買賣及租賃）及管控其業務；

8.2 制訂及檢討本銀行集團之年度業務計劃（當中包括人力資源計劃，內含人力發展行動計劃及（如適用）技能提升計劃）、資金計劃（包括但不限於恢復計劃）、預算案及其他策略措施建議，以提呈《董事會》考慮，並於《董事會》批核後監察及執行有關計劃、預算案及策略，確保本銀行集團的業務活動與《董事會》批核的業務策略相符；

8.3 於委員會每月的會議上，討論及檢討本銀行集團之業務對比其業務計劃之表現，及因市場轉變及競爭環境下出現之新商機，並約每月向《董事會》報告有關進度；

8.4 按照《董事會》不時設定的流動性風險偏好及風險可承受水平，管理及監察本銀行集團的流動性風險管理策略、政策及程序，並確保本銀行集團的業務活動與《董事會》批核的風險可承受水平相符；

8.5 檢討及批准本銀行集團有關資本的政策（例如：資本管理政策）之制訂及修訂，並決定所需採取的行動，以處理潛在資本短缺的情況及維持本銀行集團的競爭力；

8.6 為本銀行集團之業務設立及維持適當有效之財務、資本監控、流動性風險管理、營運及管理控制系統，確保符合不時有效之所有法律及監管規定以及本銀行集團之相關內部政策；

8.7 就本銀行集團設立及維持業務單位/分行/附屬公司制定策略及政策，當中包括識別及評估設立有關架構或業務活動的相關風險，並定期對有關策略及政策作出檢討；亦需確保對獲審批的架構及其中所進行的活動定期作出內部及外部審計檢討；

8.8 就本銀行集團整體業務發展需要，監督和制定有關操作、科技、聲譽、策略、客戶資料管治和保障，及環境、社會及管治（「ESG」）（包括但不限於氣候變化與綠色和可持續金融）風險管理的策略及框架，並對相關風險管理政策作出審批及定期檢討；

8.9 檢討及審批本銀行集團根據香港金融管理局頒佈之監管政策手冊章節IC-5 (壓力測試)、IC-6 (透過信貸資料服務機構共用個人信貸資料)、IC-7 (透過

商業信貸資料服務機構共用商業信貸資料)、CR-G-2 (信貸批核、檢討及記錄)、CR-G-5 (債務國風險管理) 及IR-1 (銀行帳內的利率風險) (經不時修訂)內要求制訂之政策；

8.10 討論及檢討有可能對本銀行集團造成重大影響之其他政策事宜；

8.11 審批本銀行集團之披露政策，其中列明本銀行集團如何決定向公眾披露其業務狀況（包括其盈虧、財務資源，以及其對披露程序之內部監控）之內容、適當性及頻率；

8.12 制訂、審批及監察適用於本銀行集團僱員之行為守則；

8.13 監察『職員行為守則』(經不時作出修訂）內指明的「業務道德及操守」，以及「匯報處理」的實施和運作，並於識別重大實際及潛在利益衝突事宜時，向《董事會》作適時匯報；

8.14 至少每年一次及在有需要時聽取評估員工的實際行為及意見反映機制的結果；

8.15 確保高級管理層有機會定期接受培訓，以維持及提升他們的專業能力，及令他們能掌握與其職責相關的環節的最新行業及監管發展；

8.16 (i)檢討及審議與ESG(包括但不限於氣候變化與綠色和可持續金融)風險和其他重大ESG議題相關之政策和計劃，並推動及監察相關部門執行該等政策和計劃，確保本銀行集團所面對的氣候變化、環境及其他ESG風險得到有效的控制；(ii)確立上述計劃之工作目標，並就有關目標檢討進度；(iii)審議環境、社會及管治報告；及(iv)確認關鍵績效指標的適當性；

8.17 根據《董事會》不時之指示及要求行事；

8.18 監察支援網絡事故回應及恢復能力之政策、程序及監控的執行情況，以切合本銀行集團之需要；及

8.19 最少每年檢視此職權範圍書，並向《董事會》建議批准任何所需之變動。

9. 匯報程序

9.1 委員會須定期向《董事會》匯報。

9.2 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，以便修訂及作紀錄。

* * *