

## Prudential plc

### 職權範圍：風險委員會

#### 1. 組成及宗旨

- a. 委員會由董事會成立，其宗旨為協助董事會領導、指導及監管本集團的整體風險胃納、承受能力及策略，監管本集團當前及未來潛在風險並就此向董事會提供建議，檢討及批准本集團的風險管理架構，以及監察各類風險政策的成效及遵守情況。
- b. 委員會的職責及授權涵蓋本集團的整體業務。
- c. 如果審核委員會與風險委員會的責任被認為有重疊，有關的委員會主席擁有酌情權議定由最適當的委員會履行任何責任。
- d. 若委員會要求進行的任何檢討會對審核委員會造成影響，風險委員會主席將聯絡審核委員會主席，以確定以最合適的方式知會審核委員會。

#### 2. 成員

- a. 委員會須由至少三名成員組成，成員均須為獨立非執行董事。其中一名成員須為審核委員會成員。董事會主席不得兼任委員會成員。
- b. 委員會成員的委任乃由董事會根據提名與管治委員會的建議並在諮詢風險委員會主席意見後作出。
- c. 風險委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- d. 風險委員會主席負責批准主要附屬公司風險委員會的成員及其他出席人士。

#### 3. 秘書

公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書，並將確保委員會及時收到資訊及文件，以充分及適當考慮會議事務。

#### 4. 會議

- a. 委員會每年將召開至少四次會議，並根據需要召開額外會議。

- b. 委員會會議應由委員會秘書應風險委員會主席或其任何成員的要求，或應風險兼合規總監的要求召開。
- c. 倘風險委員會主席及／或獲委任代表未能出席會議，則出席的其他成員應推選其中一人出任該會議主席。
- d. 僅委員會成員有權出席委員會會議。然而，在委員會主席的同意下，將向全體非執行董事發出長期邀請出席會議，而以下人士將應要求定期出席會議：
  - 董事會主席；
  - 執行總裁；
  - 風險兼合規總監；
  - 財務總監；及
  - 集團內部審核總監。

風險委員會主席可於適當時，邀請其他人士全程出席或部分時間出席任何會議。

- e. 在適當時，委員會可在其他行政人員不在場的情況下與風險兼合規總監或其他應邀人士舉行會議。
- f. 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- g. 在每次召開會議時，應按要求向委員會各成員及任何其他與會者提供合理通知（除非另有協定），連同擬討論事項的議程及相關文件。

## 5. 會議記錄

- a. 秘書或其代名人須記錄委員會所有會議的議程及決定，並留存文件副本。
- b. 委員會會議記錄須分發予委員會成員及（如適用）其他與會者傳閱。

## 6. 與股東溝通

風險委員會主席須就與委員會職責範疇相關的重大事宜尋求與股東溝通，尤其是須出席股東週年大會，以回答股東就委員會工作提出的問題。

## 7. 職責

委員會負責：

- i) 集團風險框架，包括胃納及承受能力

- a. 向董事會建議本集團的整體風險胃納和承受能力以供批准。
- b. 根據本集團風險計量方法及管理層行動檢討本集團重大風險狀況（包括市場、信貸、保險、流動資金、經營環境、策略（包括環境及尤其是氣候相關）、操守及監管合規、科技及營運），及對本集團聲譽、經濟及監管資本的影響，以監督及控制該等風險。
- c. 每年檢討及核准本集團的最高風險，就主要風險變為現實的可能性及影響及其管理及紓緩向董事會提供意見。
- d. 檢討本集團的風險框架及相關政策。委員會將檢討及批准對框架作出的變更及新的風險政策，同時就任何須獲董事會批准的重要政策向董事會提供建議。
- e. 按集團監管指引至少每三年一次促成對集團風險框架開展獨立檢討<sup>1</sup>，以確保其仍然適用。委員會可批准任何無需董事會批准的更新。
- f. 檢討集團風險框架及風險政策遵守情況，包括就違反政策採取的相關行動。
- g. 檢討及批准採用的指標及集團核准限額系統所需的變更。
- h. 檢討違反集團核准限額的情況及建議補救措施，包括風險兼合規總監向委員會提呈的個案。
- i. 檢討本集團的壓力及場景測試結果及監督管理層對測試結果作出的回應。
- j. 批准本集團的年度風險與合規計劃，監察合規檢討所取得的進展及所發現的重要監控問題，並要求職能部門承擔特定工作（倘適宜）。
- k. 檢討打擊金融犯罪、洗錢活動、欺詐、制裁及賄賂的程序，及接收有關成效及合規報告。

## ii) 模型

就集團內部經濟資本評估及其他集團關鍵模型（統稱「模型」），委員會負責：

---

<sup>1</sup> 獨立檢討可由內部或外部機構開展，前提是檢討機構須具備獨立性、不負責且未曾主動參與過其檢討的集團風險框架部分。

- a. 每年檢討內部模型的整體成效（包括集團關鍵模型的定義和成立、有關政策及標準、任何建議重大變更是否恰當），監察確保對本集團之有關變更獲適當反映，並在必要時向董事會提供建議。
- b. 檢討及批准內部模型所用整體方法及主要假設，並了解模型的輸出結果及其對風險及資本管理決策的局限性。
- c. 檢討已設機制，以確保於本集團組織架構內各適用級別（包括董事會級別）均充分了解模型的構成及結果。
- d. 檢討模型驗證框架、計劃及驗證結果。
- e. 批准集團內部經濟資本評估的結果及相關文件以提交予香港保監局。
- f. 於評估該框架時，委員會將考慮相關業務風險委員會、管理層及技術委員會的批准、檢討及其他活動以及審核委員會對集團關鍵模型相關監控、內部及外部核證活動的檢討而產生的任何事項。

### iii) 監管及金融環境

- a. 考慮由監管審核及與監管機構的交流得出並影響風險管治或風險管理程序的重大結果。
- b. 檢討金融環境中新出現的法規、監管風險及變動對本集團風險狀況的影響。
- c. 向董事會提供有關法規實施及監管變動方面的建議。

### iv) 策略、業務計劃、披露及交易

- a. 就業務計劃及（如適用）策略性交易的固有風險向董事會提供意見。
- b. 檢討年度自我風險與償付能力評估，批准與系統風險管理相關的重大報告及披露內容，以及（需要時）其他需要集團風險職能部門提供重大意見的報告。
- c. 按集團監管指引，促進對自我風險與償付能力評估成效開展的獨立檢討<sup>2</sup>，就任何必要的重大更新向董事會提出建議，以供批准。

---

<sup>2</sup> 獨立檢討可由內部或外部機構開展，前提是檢討機構須具備獨立性、不負責且未曾主動參與過其檢討的自我風險與償付能力評估部分。

## v) 薪酬

就適用於薪酬架構、表現指標及薪酬釐定的風險及氣候相關管理考慮因素向薪酬委員會提供意見，以確保在設計及管理行政人員薪酬時適當體現風險管理文化及方式以及氣候相關考慮因素。

## vi) 風險文化及風險、合規及安全職能部門

- a. 支持董事會及管理層植入及維持有益於風險管理、合規及公平待客的文化。
- b. 考慮內部審核或任何其他職能部門有關本集團對風險（包括財務及非財務風險）的態度及承受能力的調查結果，以及與風險管理及承受能力相關的其他文化指標。
- c. 批准向全集團的風險與合規職能部門授權，並檢討職能部門的成效，包括資源充足性、資料的獲取及與管理層的獨立性。

## vii) 風險兼合規總監

- a. 檢討及監督管理層對風險兼合規總監的調查結果及建議的回應情況。
- b. 檢討及監督風險兼合規總監的效率。
- c. 就風險兼合規總監的委任或罷免向董事會提供建議。

## viii) 附屬公司風險委員會

- a. 批准主要附屬公司風險委員會的標準職權範圍。
- b. 接收主要附屬公司風險委員會的定期報告。

## 8. 匯報責任

- a. 每次會議後，風險委員會主席須就討論、建議及擬採取的行動的性質及內容向董事會匯報。
- b. 在委員會職權範圍內，倘委員會認為有需要採取行動或作出改善，委員會須向董事會提出任何其認為適當的建議。
- c. 委員會須向審核委員會確認，就委員會所確信，年度報告內有關其工作、風

險管治及相關章節以及有關環境、社會及管治報告與其職權範圍內任何領域有關的章節的披露屬公正、均衡且易於理解。

- d. 委員會亦須根據相關企業管治指引的規定於年度報告內說明其工作。
- e. 委員會須監督本集團對業務及投資組合減碳的長期外部承諾以及其他側重於氣候的外部投資承諾責任。
- f. 委員會須監察本集團按照氣候相關財務披露工作小組的建議進行匯報的進展。
- g. 委員會須確保已遵守其他相關法律及法規以及適用企業管治守則項下有關披露資料的規定。
- h. 風險委員會主席須就風險兼合規總監的表現向執行總裁及薪酬委員會提供反饋意見。

## 9. 其他事宜

委員會將：

- a. 充分考慮所有相關法律及法規、適用企業管治守則的條文以及已發佈的指引或建議，以及適用的上市或其他規則的規定（如適用）。
- b. 有權獲提供充足資源以履行其職責，包括有權向公司秘書處尋求所需的意見及協助。
- c. 獲提供適當和適時的培訓（包括新成員入職培訓及對全體成員的持續培訓）。
- d. 確保對委員會的自身表現進行定期評估。
- e. 至少每年檢討其職權範圍及向董事會提出其認為必要的任何變動以供批准。

## 10. 授權

- a. 委員會獲授權在本公司承擔費用的情況下，透過公司秘書處（如適用）甄選及委任委員會視為適宜向委員會提供意見的任何顧問（包括管理層所聘用的顧問，惟委員會須信納這不會產生利益衝突）及協定其委任條款，以及邀請該等顧問出席會議，以向委員會提供協助。

- b. 委員會獲授權調查其職權範圍內的任何事宜，以及向本集團任何董事及／或僱員索取任何必要資料以圓滿履行其職責及於需要採取行動或作出改善時向董事會提出建議，以及委託編製或購買任何其認為必要之報告、調查或資料，有關費用由本公司承擔。

中、英文文本之文意如有歧異，在任何情況下概以英文文本為準。