

合規委員會職權範圍

1. 職能

合規委員會（「合規會」）由亞洲金融集團（控股）有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任，負責：

- (a) 確保本公司及其附屬公司（合稱「集團」）符合現行法定要求、指引、法規及香港交易所、證券及期貨事務監察委員會、保險業監管局、公司註冊處及其他監管機構和半官方機構之最佳實務準則；
- (b) 就集團內部政策之合規情況行使一般性管理監督；
- (c) 透過培訓、政策和程序提高員工之合規意識，藉此建立、提升和維持集團之合規文化；
- (d) 審視和監察公司管治職能和職責，以確保集團維持高標準之企業管治操守。

2. 成員

- (a) 董事會負責委任合規會主席及其成員，而主席須為非執行董事。
- (b) 合規會須由不少於三位及不多於六位成員組成，成員當中之大多數須為獨立非執行董事。
- (c) 合規會主席及其成員之酬金由董事會釐定。
- (d) 合規會成員之任期為兩年，退任成員有資格獲再委任。

3. 權力

合規會獲董事會授權：

- (a) 調查其職權範圍內的任何事項；

- (b) 向外聘法律或獨立專業人士尋求 / 諮詢意見，費用由集團支付。如有需要合規會可邀請該等人士出席合規會會議；
- (c) 向任何僱員、管理層成員、董事、代理人或顧問、外聘核數師、內部審計師索取資料，而所有上述人士須配合合規會之任何要求予以合作；
- (d) 獲得足夠資源以履行其職權；
- (e) 將其認為適當的職責授予其認為合適的人士代為執行任何合規工作。

4. **職責**

合規會之主要職責：

- (a) 向董事會建議委任及 / 或罷免亞洲金融集團（控股）有限公司合規總監（「AFH 合規總監」）及亞洲保險有限公司合規總監（「AI 合規總監」）；
- (b) 制定、審視、審批和監察集團在符合法律和監管要求方面之政策及操守，並可將此等職責授予 AFH 合規總監及 AI 合規總監並聯同其高級管理層和外聘顧問代為履行；
- (c) 監督合規管理體系之執行及監察 AFH 合規總監和 AI 合規總監之職能；
- (d) 審視由 AFH 合規總監、AI 合規總監及外聘顧問（如有）編制之報告，並向審核委員會成員傳閱此等報告；
- (e) 審視由亞洲保險投訴專員處理之投訴個案處理過程；
- (f) 制定和審視集團在公司管治方面之政策及實務，並向董事會提出相關建議；
- (g) 審視和監察董事和高級管理層之培訓和持續專業進修；
- (h) 制定、審視和監察適用於僱員和董事之行爲守則；

- (i) 審視本公司遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》的《企業管治守則》及《環境、社會及管治報告指引》之情況；
- (j) 審視年度企業管治報告及環境、社會及管治報告之內容，並呈交董事會審議及批准予以披露；
- (k) 就集團整體合規情況和企業管治操守，每半年編制摘要報告並向董事會呈交。摘要報告之副本將發送到審核委員會作參考。

5. 會議

- (a) 合規會須每年至少召開兩次會議，合規會成員亦可在其認為必要之時提請召開會議。
- (b) 會議法定人數為至少兩位本公司獨立非執行董事及一位執行董事。
- (c) 主席可邀請其認為合適之執行董事、任何僱員、外聘核數師或在合規會權限內邀請的任何人士出席會議。
- (d) AFH 合規總監及 AI 合規總監須出席會議。
- (e) 本公司秘書須擔任會議秘書。
- (f) 秘書須向合規會全體成員、AFH 合規總監及 AI 合規總監傳閱合規會會議記錄；亦須應董事會其他成員的請求向董事傳閱合規會會議記錄。秘書另須就任何相關事項，向亞洲保險董事會傳閱合規會會議記錄。
- (g) 秘書須向合規會成員、AFH 合規總監及 AI 合規總監傳送意見、建議和決議（如有）；亦須應董事會其他成員的請求向董事傳送此等意見、建議和決議。另須就有關亞洲保險在其執行和跟進營運和財務合規方面之關注事項，向亞洲保險董事會傳送相應的報告。

6. 股東週年大會

合規會主席須出席股東週年大會，並預備回應股東就合規會事務提出之問題。

7. 檢討

董事會應定期審視此職權範圍是否足夠，並在需要時作出適當的修訂。

* * * * *