

適用於證券及期貨事務監察委員會

持牌人或註冊人的

管理、監督及內部監控指引

香港

證券及期貨事務監察委員會

2003年4月

## 目錄

### 頁碼

背景	1
引言	1
I 管理及監督	3
II 責任及職能的區分	4
III 人事及培訓	4
IV 資料管理	5
V 監察事宜	6
VI 審計事宜	7
VII 運作監控	8
VIII 風險管理	10
附錄	
建議的監控技術及程序	11
A 運作監控	11
B 風險管理	17

**適用於證券及期貨事務監察委員會  
持牌人或註冊人的  
管理、監督及內部監控指引  
(“以下稱為《內部監控指引》)**

## 背景

依據《證券及期貨條例》(第 571 章) 第 169 條，證監會發表《證券及期貨事務監察委員會持牌人或註冊人操守準則》(“守則”)，就中介人及其代表一般預期在進行其獲發牌或註冊進行的受規管活動時須遵守的作業方式及標準作出指引。守則適用於持牌人<sup>1</sup>及註冊人<sup>2</sup>，其中包括以下條文：

### 第 4.3 段

*“持牌人或註冊人應設有妥善的內部監控程序、財政資源及操作能力，而按照合理的預期，這些程序和能力足以保障其運作、客戶或其他持牌人或註冊人，以免其受偷竊、欺詐或不誠實的行為、專業上的失當行為或不作為而招致財政損失。”*

除另有說明或文義另有所指外，《內部監控指引》內的字詞或詞組應參照《證券及期貨條例》附表 1 第 1 部及守則內對該等字詞或詞組的定義詮釋。

## 引言

根據《證券及期貨條例》(第 571 章) 第 399 條公布的《內部監控指引》在以下說明，在缺乏任何特別考慮或沒有出現任何特殊情況之下，就持牌人及註冊人獲發牌或獲註冊經營的受規管活動的運作方式而言，證監會打算以何種方式執行職能，以確保所有持牌人或註冊人都適宜獲發牌或註冊。

《內部監控指引》沒有法律效力，及不應詮釋作為凌駕於任何適用的法規、守則或其他監管規定。儘管未能遵守《內部監控指引》一事本身不應即因而須負上任何司法或其他程序的法律責任。但在根據《證券及期貨條例》而在任何法庭進行的法律程序中，本《內部監控指引》都可被接納為證據，以及

---

<sup>1</sup> 如《證券及期貨條例》附表 1 第 1 部所界定。

<sup>2</sup> 守則中“註冊人”一詞指“註冊機構”及(除非文意另有所指外)，包括《銀行業條例》(第 155 章) 第 20(10) 條所定義的“有關人士”，同時“註冊”一詞應據此解釋。

如法庭認為本指引載有的任何條文與有關法律程序中所提出的任何問題有關，均可以在就有關問題作出裁決時參照有關條文。此外，若持牌人或註冊人未有實質遵從有關的指引，證監會將考慮有關缺失會否意味著有關人士並非適當人選。然而，證監會將會採取務實的態度及考慮一切相關的情況，例如小規模的公司在職能區分方面遇到的困難。此外，證監會職員亦會考慮管理階層所採取的管理及監督措施能否彌補有關的不足之處。

《內部監控指引》是關於持牌人及註冊人如何組織、管理及運作其各自獲發牌或註冊進行的受規管活動，特別是涉及它們有否設立滿意的內部監控和內部管理制度（以下統稱“內部監控”）。

一般來說，“內部監控”指有關業務為著就下列事宜提供合理保證而採納的安排和運作方式：

- a) 能有秩序及具效率地經營業務；
- b) 保障該業務及其客戶的資產；
- c) 保存完備的紀錄，以及確保該業務內部所使用的和對外公布的財務和其他資料都是可靠的；及
- d) 遵守所有適用的法規和監管規定。

證監會藉著《內部監控指引》就其要求的內部監控向持牌人或註冊人提供有用的指引。然而，由於這些公司的組織和法律架構，及其業務性質和範圍都有重大差異，所以並沒有一套放諸四海皆準的內部監控措施和程序，足以確保公司的內部監控是足夠的。此外，必須強調的是《內部監控指引》並沒有打算，亦不應詮釋作為就有關的事宜作出巨細無遺的處理。

每名持牌人或註冊人的內部監控需要可能有所差別，因而需透過透徹地分析每家公司的個別架構和業務運作及需要，以確定其所需的內部監控。持牌人或註冊人及該公司的高層管理人員（為方便起見，以下統稱“管理層”），可包括該公司的董事局、行政總裁、董事總經理或其他負責運作管理的高層人員（視乎情況而定），須對公司所執行的內部監控制度的完善程度和效用負上最終的責任。

《內部監控指引》說明妥善的內部監控制度應有的主要監控措施和特點，以及有哪些有效方法可令內部監控制度具備這些特點。證監會在評估某家公司的內部監控制度是否妥善時，將會顧及每家公司的個別情況。

## 生效日期

《內部監控指引》將於《證券及期貨條例》的指定實施日期起實施。

## I. 管理及監督

### 目的

*須設立、以文件記錄及維持有效的管理及組織架構，以確保業務運作得以健全地、高效率地和有效地運作。*

### 監控指引

1. 管理層應對該公司的運作承擔全部責任，包括制定和執行該公司的內部監控制度，確保其持續有效及該公司的董事和僱員遵守有關制度。
2. 公司內部應有定期和有效的溝通，以確保管理層得以持續地和及時地瞭解公司的運作和財政狀況，包括公司所承受的質量風險或已察覺的弱點，未能遵守法律和監管規定的情況，以及在整體上公司的運作是否符合既定商業目的。
3. 公司內部的匯報途徑應清楚界定，以及監督和匯報職責應指派予合適的職員執行。
4. 與授權和審批有關的詳細政策和程序，以及重要職位的權力，應清楚地予以界定和傳達予各職員，並予以遵守。
5. 管理層應確保負責管理及監督職能的人士，均具備合適資格，並且經驗豐富。

## II. 責任及職能的區分

### 目的

*主要的責任及職能須適當地予以劃分，特別是當某些責任及職能若由同一人執行時，可能會導致未有察覺的錯誤，或容易為違規者有機可乘，致使公司或客戶蒙受不適當的風險。*

### 監控指引

1. 在切實可行的情況下，管理層應確保政策的制定、監督及其他內部覆核，或諮詢職能等責任（包括公司可能有設立的監察及內部審計職能），均有效地與前線業務的運作分立。這種劃分旨在確保管理層建立的監督及其他內部監控措施，得以充分發揮效力。
2. 在切實可行的情況下，運作職能（包括但不限於銷售、交易、會計及交收等職能）應有效地加以劃分，以盡量減少出現衝突、錯誤或濫權而令公司或客戶蒙受不適當的風險的可能性。有關方面亦須加倍留意，確保在可能存在利益衝突的情況時，銷售及交易均與研究的職能分立。在切實可行的情況下，研究與公司財務的職能也應劃分，以維持研究職能的客觀性。
3. 在可能的情況下，應確保監察及內部審計的職能得以有效地劃分，並獨立於運作及有關的監督職能之外，以便直接向管理層匯報。

## III. 人事及培訓

### 目的

*為確保公司的運作和內部監控政策和程序，及公司本身和其僱員須遵守的法律與監管規定在入職時及在其後持續地獲得遵守，公司須在充分考慮培訓需要後，制定適當的招聘及培訓政策。*

## 監控指引

1. 管理層應實施適當的程序，以確保公司得以聘請稱職的人選，而這些人選已根據有關要求，在適用的監管機構取得所需的註冊。
2. 所有代表公司提供服務的職員及其他人士，應獲得充分及最新的公司政策和程序等文件資料，而有關內部監控及私人買賣的資料亦應包括在內。
3. 管理層應確保職員獲提供充分的入職及持續培訓，以配合職員執行特定職責。公司的培訓計劃應合理地確保職員通過在職培訓或在適當情況下，通過循序漸進課程，擁有或獲得適當而實用的經驗。

## IV. 資料管理

### 目的

*須制定適當的政策及程序，確保所有與公司業務運作有關的資料，包括以文件及電子方式存儲的數據都是完整、連貫、保密、齊備、可靠和詳盡的。*

### 監控指引

1. 無論有關資料是否以實物或電子方式存儲，資料的管理應由具備資格及有經驗的職員負責。
2. 管理層應確保公司的運作及資料管理系統，包括電子數據處理系統，均配合公司的需要，並在保密及有充分監控的環境下運作。
3. 應明確界定資料管理的匯報的要求，以確保公司可妥善和及時地預備所需的內部及對外報告，包括有關監管機構及自我監管機構所規定呈交的報告。
4. 應以充分的文件載述資料管理系統的設計及施行計劃的重要部分，並定期加以檢討，以確保系統達致預期效果。

5. 應施行適當而有效的電子數據處理及保密政策，以防止或偵察出任何錯誤、遺漏或有人未經授權而擅自對公司的數據處理系統（電子或其他形式的系統）及數據（包括所有由公司擁有的保密資料，例如客戶的個人及財務資料、容易引起價格波動的資料等），進行加插、更改、刪除或侵入等活動。
6. 管理層應建立並維持有效的紀錄保存政策，以確保一切有關的法律及監管規定均獲得遵守；同時令公司本身、其核數師和其他有關的機構，如交易所、結算所和證監會等，得以定期及就個別個案進行全面的檢討或調查。

## V. 監察事宜<sup>3</sup>

### 目的

*須制定並維持適當的政策及程序，以確保公司遵守所有適用的法律及監管規定，以及公司本身的內部政策和程序。*

### 監控指引

1. 管理層應在公司內部建立並維持適當而有效的監察職能。除受到公司規模所限，這個職能應獨立於所有運作及業務職能，並直接向管理層匯報。
2. 管理層應確保執行有關監察職責的職員擁有所需的技能、資歷及經驗，以便有效地執行有關職責。
3. 管理層應建立並執行明確的政策，以確保監察職能涵蓋公司運作的各個有關層面，包括有權獲得所需的紀錄和文件資料而不受制肘。
4. 執行監察職能的職員應與管理層攜手建立、維持並執行有效的監察程序，而這些程序須涵蓋有關的法律及監管規定，如適用的話，包括：註冊/發牌規定及財政資源規定；紀錄保存（作為向管理層及監管機構作出匯報、審計及調查之用）；業務經營手法（如操守準則；經紀回佣及非金錢利益的處理方法；及研究報告的擬備、批核及發布等）；洗黑錢活動的防範；內部監控事宜；有關客戶、公司本身及職員的交易的規定等。

---

<sup>3</sup> 請注意本部分關乎公司在監察方面的責任，監控指引不應視作只適用於執行監察職能的職員。我們應瞭解到除該等獲指派專責執行監察職務的職員外，部份與監察有關的職能亦會由其他職員執行。



5. 管理層應建立、維持及執行政策和程序，以確保客戶的投訴能獲得妥善處理，並且迅速採取合適的補救措施。投訴程序必須以書面進行。在可能情況下，負責就投訴展開調查的職員，應該與投訴個案無直接關係。
6. 執行監察職能的職員如發現公司或其職員嚴重地未能遵守法律及監管規定，或公司本身的政策及程序，應立即向管理層匯報。此外，如管理層發現公司或其職員嚴重地未能遵守有關法律及監管規定，亦應立即通知交易所、結算所及證監會。

## VI. 審計事宜

### 目的

*須制定及維持審計政策和有關的覆核職能<sup>4</sup>，從而客觀地就公司的管理、運作及內部監控的充分程度、效用和效率作出審視、評估及報告。*

### 監控指引

1. 在切實可行的情況下，管理層應設立獨立而客觀，但沒有運作責任的內部審計職能，而有關人員可以直接與管理層或審計委員會（如有設立的話）溝通。
2. 應訂明清楚的職權範圍，明確列出外間審計職能，以及內部審計職能（如有設立的話）的工作範圍、目的、方法及匯報規定，並清楚界定內部及外間核數師彼此的角色、責任及工作關係。
3. 管理層應確保執行覆核職能的人士具備所需的專業技能及經驗。
4. 管理層應確保所執行的審計及覆核工作均有充分的策劃、控制及紀錄；就所有審計結果、結論及建議向管理層及時作出匯報；以及確保在有關的報告內重點指出的事項或風險，均獲得跟進及妥善解決。

---

<sup>4</sup> 覆核職能可由任何符合有關技能、經驗及資格條件的職員或外間的顧問（如外界核數師）負責。覆核職能有別於法定的審計工作。法定的審計工作僅就公司的管理層、監督及內部監控制度提供有限確認。在切實可行的情況下，覆核職能應由公司的審計委員會監督執行。

## VII. 運作監控

### 目的

須制定及維持關於公司日常業務運作的有效政策、運作程序和監控措施，並確保有關的政策、程序及監控措施獲得遵守。有關運作程序及監控措施的有效性，取決於它們能否確保：

- a) 公司與客戶之間有效地交換資料，包括客戶向公司提供資料，以及按規定向客戶披露資料；
- b) 公司的交易手法的持正程度，包括以公正、誠實及專業的態度對待所有客戶；
- c) 妥善保管公司與其客戶的資產；
- d) 公司保存完備的紀錄，以及確保這些文件的內容及在公司內部使用的或對外公布的資料都是可靠的；及
- e) 公司及代表公司行事的人遵守有關的法律及監管規定。

### 監控指引

1. 管理層應制定及維持適當程序，以便在開立帳戶之前取得及確認關於每位客戶的資料，從而確定客戶、帳戶實益持有人及經授權發出指示的人的真正身分、客戶的財政狀況及客戶的投資經驗與目標。
2. 凡公司受全權委託處理客戶的帳戶，便應採用適當程序，以確保在行使有關權力時所依據的條款及條文，已明確及有效地傳達予該客戶，以及只會代客戶執行符合該客戶的投資策略和目標的交易。
3. 如公司透過提供投資意見賺取佣金，或與客戶訂立合約顧問安排，而在經營此等業務時，會作出投資建議或提供投資意見，則公司應採用適當程序，以確保有關的建議和意見是經過深入分析及考慮過各項選擇後才作出的，同時亦適合有關的客戶。公司應記錄及保存作出有關建議和意見背後的理據資料。

4. 應制定具體政策和程序，藉以減低公司或其職員與客戶之間出現利益衝突的可能性，以及當實際或表面的利益衝突不能合理地避免時，確保客戶掌握所有關於事件的性質及有關利益衝突可能引起的後果的資料，以及在所有情況下都得到公平對待。
5. 管理層應制定及維持政策和程序，以確保當公司或其職員與客戶的交易涉及重大的利害關係時，這項事實得以披露，而在切實可行的情況下，有關事實應在執行有關交易之前向客戶披露。
6. 管理層應制定及維持政策和程序，以確保客戶的買賣盤以公平和公正的方式處理，以及在所有情況下都符合各項守則或法規所訂定的有關處理買賣盤的規定。尤其是應保留清晰而全面的審計線索，以便準確地記錄所有客戶及來自公司內部的買賣盤，由接獲或發出以至獲得執行及進行交收的整個過程，包括接獲或發出買賣盤、執行買賣盤及交收的時間，例如在買賣盤紙之上按時序加上編號及打上時間印記。
7. 管理層應制定及執程序，以確保備有適當的防範措施，防止公司或其職員利用容易影響價格波動的保密資料謀取利益，或以內幕人士或其代表的身分執行交易，違反《證券及期貨條例》第 XIV 部。
8. 管理層應制定及維持適當及有效的交易及檢討交易過程的程序，藉以防止或偵查錯誤、遺漏、欺詐及其他未經授權或不當的活動，以及確保代客戶進行的交易獲得公平而及時的分配。
9. 應制定及遵守適當而有效的程序，以保障公司及其客戶的資產不會因盜竊、欺詐及其他擅自挪佔的行為而蒙受損失。尤其是應清楚界定公司及其職員在獲取、處置及以其他方式調動或使用公司或其客戶資產方面的權力，並嚴加遵守。應妥善保管所有在公司處所範圍內的資產，以及立即將資產存放在適當的銀行帳戶或證券存管處。此外，應維持足夠及可靠的審計線索，以便公司防止、偵查及調查涉嫌的不當行為。
10. 應定期將公司的內部紀錄及報告與由第三者，例如結算所、銀行、託管商、交易對手及執行買賣盤的經紀所發出的加以核對，從而識別出是否有任何錯誤、遺漏或資產誤置的情況，以便採取行動。有關的核對工作應由適當的高級職員負責查對／覆核和批准。

## VIII. 風險管理

### 目的

*須建立並維持有效的政策及程序，以確保公司及（如適用）其客戶所承受的風險獲得適當的管理，特別是關於如何識別和量化這些風險（不論這些風險屬財務風險或其他形式的風險）的政策及程序；同時亦確保管理層取得及時而充分的資料，以便採取適當而及時的行動去規限，或妥善地管理有關的風險。*

### 監控指引

1. 應由風險管理職能制定適當及有效的風險管理政策，並監察其執行。視乎個別公司的情況而定，這個部門應由足夠數目的、符合資歷且經驗豐富的專業人士組成。
2. 應建立並遵照適當而有效的程序，以合理地確保公司因客戶失責或市場情況改變而蒙受財務或其他損失的風險，得以維持在可接受及適當的水平。公司應只在其擁有所需的財政及管理能力的情况下才可持倉。
3. 公司如本身亦參與買賣，則應訂立適當的買賣限額及持倉限額，並且應視乎公司業務規模每隔適當時候便加以監控，以及在每日收市後加以覆核，以作為例行處理程序的其中一環；應及時檢查及覆核適用的買賣及持倉限額以及其他風險管理措施，以確保有關措施得以發揮效力。
4. 應每隔適當時候進行全面的檢討，如業務、運作或主要職員出現重大變動，必須確保公司因欺詐、錯誤及遺漏、干擾，或其他運作上或監控上的錯失而蒙受財務或其他損失的風險，得以維持在可接受的及適當的水平。
5. 應定期向管理層呈交適當的風險報告，如發現任何重大偏差，應立即向管理層匯報。
6. 管理層應清楚界定其風險政策，並配合其業務的策略、規模、複雜程度和可承受的風險，建立及維持風險量度及申報方法。

## 附錄

### 建議的監控措施及程序

本附錄詳述金融業的持牌人或註冊人普遍採用的各種內部監控措施及程序。這些措施及程序並不構成，亦不應視為一份巨細無遺地或全面地羅列出適用的或相關的內部監控措施及程序的清單。這些措施及程序是一些建議的方法，如能有效地加以運用，可協助持牌人或註冊人建立穩健的內部監控制度，並有助他們遵守有關法律及監管規定。然而，每位持牌人或註冊人在設計及施行其內部監控制度時，均應謹慎考慮其業務的特質及個別需要。

本附錄內的監控措施及程序，涉及《內部監控指引》第 VII 及 VIII 章所載的*運作監控與風險管理*等部分。鑒於這些部分一般適用於大部分持牌人或註冊人，因此詳加載述。持牌人或註冊人不一定要採用本附錄所建議的內部監控措施及程序，而即使採用該等建議，亦不保證公司擁有滿意的內部監控。

#### A. 運作監控

##### *開立及處理客戶帳戶*

1. 應明確界定並遵照規定的開戶程序。有關程序可包括：
  - a) 記錄並保留所有有關的客戶資料（例如客戶的真確身分、帳戶的實益持有人及經授權可發出指令的代表，以及客戶的財務狀況、投資經驗、目的等）、有關的簽署式樣及證明文件等，以供日後參照之用；
  - b) 按照由管理層批准的準則，覆閱及確認所收集的客戶資料；
  - c) 確保就公司及公司所提供的服務而言，客戶已獲提供充分的資料，並獲得其他相關文件，例如有關的風險披露聲明（特別是當公司獲全權委託操作客戶的帳戶，或將會代客戶買賣衍生金融產品）、收費性質及範圍、公司可能徵收的罰款及其他費用等資料；
  - d) 確保客戶充分獲得有關其權益的資料，包括在其中一項投資者賠償基金安排下所得到的賠償保障（如適用）；

- e) 根據有關的法律、規則、規例及守則，促使客戶簽署開戶協議書；及
  - f) 由指定的職員覆核及批准新的開戶申請和對現存帳戶所作的修改，包括覆核有關的證明文件。
2. 如客戶開立全權委託帳戶，應實施及遵照特別的程序。這些程序可包括：
- a) 簽署全權委託帳戶協議書，而這些協議書須載列客戶的投資目的和策略，以及行使酌情權時須依據的有關條款及條件；
  - b) 由指定職員定期檢視帳戶的買賣情況，而這些職員概與處理帳戶的職員無涉；
  - c) 就帳戶結餘及交易詳情，定期向客戶提供結單和及時的特別報告，尤其是當帳戶結餘低於協議的水平，或當該帳戶的大額買賣盤正待執行或剛執行完畢；及
  - d) 清楚劃分投資決策過程及交易過程：填妥買賣盤紙（類似非全權委託代理業務所使用的買賣盤紙）後，在買賣盤紙上打上時間印記，以記錄發出買賣盤的真正時間。

#### *提供投資意見*

3. 如公司透過提供投資意見賺取酬金，或與客戶訂立合約顧問安排，而在經營此等業務時，作出投資建議或提供投資意見，應實施並遵照特別的程序，這些程序可包括：
- a) 就研究工作的充分程度，及有關投資建議及意見所依據的文件的擬備及保存，制定清晰的規定和程序；
  - b) 以書面向客戶提供適用於所推介的投資計劃的有關費用、收費及罰款詳情；及
  - c) 以文件載明所提供的投資意見或投資建議的依據，並向客戶提供一份副本，這些意見及建議應切合客戶本身的投資經驗、目的和財政狀況。

## 交易手法

4. 公司應制定程序，以確保其職員的交易活動不會損害客戶的利益。就公司買賣或提供意見的有關證券、期貨、其他投資產品或槓桿式外匯交易合約而言，職員在加入公司後，應隨即並在其後定期（至少每半年一次）向公司披露其在該等產品中的持有量及交易活動中擁有的權益的詳情。倘若公司本身為交易所會員，或隸屬於一個集團，而該集團的其中一間成員公司為交易所會員，則該間公司的職員如欲買賣該交易所的產品，必須透過有關的職員帳戶而進行。職員帳戶的所有買賣必須分開記錄，並由獨立的高層管理人員勤勉地進行監察。
5. 公司應明確界定職員或公司從客戶或其他業務上有接觸的人士收受禮物、回佣、實物利益或非金錢利益等的準則。有關準則應說明在何種情況下可以接受上述利益，以及在何種情況下應要獲得批准。
6. 應制定有效的程序，確保當公司或其職員在與客戶的交易中（如對盤／交叉盤買賣）有利害關係時，有關事實能夠在執行有關買賣前向該客戶披露。例如，公司可以維持一份對盤／交叉盤買賣的紀錄，而這份紀錄同時記下客戶名稱、涉及的公司帳戶、所聯絡的人士及取得有關同意的時間。這份紀錄應由執行監察職能的指定職員，或交易部的一位高級職員定期（至少每月一次）審核。
7. 應清楚地以文件載明處理買賣盤的程序，並加以遵守。這些程序可包括：
  - a) 以劃一的盤紙記錄客戶的買賣盤，在收發後即時在盤紙上打上時間印記，然後須在合理的時間內（通常會立刻進行）傳送至交易員、出市員或自動交易系統終端機的操作員手中。這程序亦適用於代客戶處理的買賣盤及內部發出的買賣盤（例如公司帳戶、職員帳戶及公司管理的基金的買賣盤及營運指令等<sup>5</sup>）。只要能夠提供審計線索，這項記錄程序可予以修改，以顧及不同市場上各類型的買賣盤。
  - b) 接受客戶的買賣盤之前，應由指定的職員查核以下事項：
    - i. 帳戶狀況（活躍、已結束或被列入內部偵查名單等等）；
    - ii. 適用的帳戶限額（如買賣限額/持倉限額/信貸限額）；

---

<sup>5</sup> “營運指令”指公司內部發出的指令，用以執行客戶大手交易或特殊交易指令。此等指令賦予交易員酌情權，以決定向市場發出有關指令或其“成分”指令的時間，以及每項指令所涉及的買賣數量。

- iii. 有關帳戶內的可用資金或信貸是否充裕；
  - iv. 如屬賣盤，則應查核帳戶內是否有充足而可供運用的證券，或是否已訂立所需的證券借貸安排（如適用）；
  - v. 落盤人的權力及有關的限制；
  - vi. 如買賣盤以圖文傳真或電傳方式接收，該等買賣盤會經高級職員覆核，如有疑問，則會在執行指令前致電有關客戶核實該買賣盤是否有效，以及該客戶是否有權發出有關的買賣盤；
  - vii. 該帳戶授權使用的服務及買賣的產品；及
  - viii. 客戶協議書內是否載有任何特別條文，或公司內其他運作部門有否就任何特別情況作出匯報，例如保證金情況。
- c) 遵照那些清楚界定涉及在何種情況下，可無須即時在有關市場執行客戶的買賣盤（例如止蝕盤、賦予交易員酌情權的指令，讓交易員決定向市場發出指令或“成分”指令的時間，以及每項營運指令所涉及的買賣數量）的政策及程序。這些程序可包括釐訂執行買賣盤或部分買賣盤的可接受價格的方法。
- d) 管理層應制定有關條件，涵蓋收發買賣盤後進行的覆核工作，以確定每項買賣盤的執行方法和時間。此外，亦應保存明晰的審計線索，以顯示買賣盤傳送的時間及買賣盤的來源。
- e) 應就買賣盤傳送至盤房的過程制定有效的程序，並須提供充分資料，以確定客戶買賣盤的先後次序。
- f) 在切實可行的情況下，應指派一名獨立於交易員的高級職員，按照客戶買賣盤及接獲買賣盤的先後次序，分配已執行的買賣。

### *分隔措施*

8. 公司應建立並維持足夠的分隔措施，例如將處理客戶款項或全權委託買賣盤的交易員，與處理公司本身帳戶或職員帳戶的交易員分開，以避免明顯的及潛在的利益衝突。



9. 管理層應建立並維持有關分隔措施的政策和程序，確保研究部職員或處理公司財務事宜職員所獨有、容易影響價格波動的資料，如收購及合併活動的資料等，除在“有需要知悉”的情況下，否則不會為該等部門以外的職員取得。

#### 後勤部門及會計事宜

10. 買賣盤紙應傳送往指定的後勤部門職員，待其將買賣詳情輸入公司的系統（不論是自動化或非自動化的系統）。每個營業日結束後，上述後勤部門的職員應將來自交易所或結算所的交易/結算清單，以及由交易對手和執行買賣盤的經紀所發出的確認文件（如適用），與公司本身的交易紀錄互相核對，以確定兩者是否相符。公司應擬備用以識別出錯配及不尋常交易的特殊交易報告，並加以審查，如有需要，應採取跟進行動。
11. 應就代客戶執行的所有交易迅速向客戶覆盤。至於在交易所以外進行的交易，公司應迅速利用可靠及預先協定的方式（如：環球銀行財務電信協會所提供的通信系統或經測試的電報通信方式）向交易對手覆盤。
12. 所有交易上出現的錯誤應向公司內負責交易事務的人員匯報，並應將這些錯誤歸入“誤差”或“暫記”帳戶內，以便及早糾正錯誤或安排平倉。這帳戶內的買賣應全部有文件紀錄，清楚闡釋引致錯誤的情況，並由公司內執行監察及內部審計職能的職員負責審查。如發現有任何不尋常情況或模式，應展開調查。

#### 資產的保障

13. 公司在調撥公司及客戶的資產時，應制定及遵守有效的程序：
  - a) 清楚界定哪些公司職員及管理有關客戶資產的客戶代表有權獲取、處置、貸出、抵押或以其他方式放棄持有公司及客戶的資產及該項權力的範圍。每次運用上述權力調撥資產及處理客戶取回資產的要求時，均應該檢查該項權力是否運用得宜。
  - b) 採用統一及按編號順序排列的收據及派送憑單或以其他適當方法，以確認及解釋資產的調撥。
  - c) 應妥善存放在公司處所範圍內的公司及客戶資產及其他重要文件及受管制的固定式樣文件，例如：支票簿、成交單據等；以及應迅速將支票、銀行本票及其他可轉讓票據及證券存入公司在銀行或證

券存管處開立的適當帳戶。在實物證券或現金儲存在公司處所範圍內的期間，公司應進行例行點算，以確保公司及客戶的資產均獲得妥善保管。

- d) 備存可靠及充足的審計線索，以便公司能夠徹底地調查涉嫌的不當行爲。
14. 公司應只發出“只供存入收款人帳戶”的支票向客戶支付款項，而該支票的收款人則應爲該帳戶的實益擁有人或根據持續適用的客戶書面指示所指明的授權代表。同樣地，公司亦應要求客戶發出只以該公司爲收款人的劃線支票。
15. 第三者發出的支票概不受理，但按規定獲得指定高級職員批准的則除外。
16. 備存登記冊，藉以更新客戶資產分類帳帳戶的紀錄。有關的客戶資產分類帳是用作編製定期發給客戶的帳戶結單，而公司則按客戶資料檔案記錄的地址，將結單直接寄給客戶。此外，客戶資產分類帳亦用作核對由第三者（如結算所、銀行、託管商）發出的資產結存單據，及由交易對手或執行買賣盤的經紀提供的確認文件（如適用）。在適用的情況下，客戶可以透過公司在中央結算及交收系統（“中央結算系統”）開設個別股份帳戶，以便直接獲得香港中央結算有限公司（“香港結算”）寄發股數變動及每月結存的結單。
17. 管理層應建立並維持政策及程序，確保客戶確實提出免寄定期帳戶結單的要求，且經客戶簽妥以書面提出，並獲該名客戶定期（至少每年一次）再次加以確認。
18. 如公司屬中央結算系統的參與人，管理層應建立並維持政策及程序，確保進入中央結算系統的過程受到嚴密監控，尤其是中央結算系統的“免付款”轉帳指示（交收及交付指示），必須事先獲得批准。公司內部或外間的核數師，或執行監察職能的指定職員，應定期檢討該等業務，並審閱中央結算系統活動的重要報告及處理其他事務。
19. 明確界定授權規定、授權支票簽署人及適用的權力範圍，並傳達予有關銀行；例如：考慮是否需要規定公司支票應由兩名或以上授權簽署人簽署。除非公司的支票已填妥發票日期、指定收款人及付款金額，否則，在任何情況下均不應簽署有關支票。

20. 制定適當的監控措施，以限制使用電腦系統、圖文傳真及電報通信器材傳送重要資料，例如：轉帳指示、交收指示及確認交易通知。公司應就傳送系統的通行密碼的保密事宜制定明晰的政策，例如：定期更改通行密碼及在職員離職後取消其沿用的通行密碼。
21. 定期檢討監察事宜和進行審計，以便偵察公司的業務或運作情況會否違反或導致公司及職員未有遵守法律和監管規定，及公司本身訂立的政策和程序。

## B. 風險管理

### *風險管理政策及衡量方法*

22. 公司應定期檢討風險管理政策、衡量及匯報方法，尤其是在公司推出新服務或產品之前，或是當對產品、服務、有關法例、規則或規例的重要改動可能會影響公司所承受的風險時，更應進行檢討。

### *信貸風險*

23. 公司應建立並維持有效的信貸評級制度，以評估客戶及交易對手的信用可靠性。公司應以明確而客觀的衡量方法來評估可能成為客戶的人士，並訂立或檢討為所有客戶（包括現有客戶）設定適當的信貸限額而使用的信貸評級。這些信貸評級及適用的限額可反映例如以下的事項：
  - a) 知名的信貸評級公司對客戶的信貸評級（如有）；
  - b) 投資目的、投資歷史、交易頻密程度及風險承擔；
  - c) 過往的還款紀錄及失責紀錄（如有）；
  - d) 客戶的資金基礎、是否具備貸款擔保及其數額、擔保人（如有）等；
  - e) 任何已知事項，而這些事項可能涉及對客戶的財務狀況產生負面影響、失責的可能性或所儲存的客戶資料的準確性；及
  - f) 如保證金交易亦獲得信貸，則也就市值作出適當扣減，以確定客戶擁有足夠的資金。

24. 執行風險管理職能的職員應運用適當的量化風險方法，有效地計算及監督公司因客戶所需承受的信貸風險，包括：交收前的信貸風險（例如未完成的交易按市價計算差額）及交收風險（例如因貨銀對付的時間差異所引致的風險）。
25. 執行風險管理職能的職員應確保屬於同一集團的公司的客戶所構成的信貸風險都加以彙總計算，以便衡量公司的信貸風險。應特別注意，淨額結算的安排或可有助減低公司所承受的信貸風險。應確保只有在具備簽妥的淨額結算協議或其他適當保障的情況下，才可對銷信貸風險。
26. 執行風險管理職能的職員應按照客戶的信貸評級及交易需要，訂明每位客戶的交易及持倉限額。這些限額應予以執行。
27. 公司收取保證金的政策及程序，應清楚列明並予以記錄及執行。保證金政策所涵蓋的事項包括：
  - a) 可催繳的保證金類別、適用的保證金比率及保證金的計算方法；
  - b) 可接受的保證金繳付方法及抵押品的形式；
  - c) 在何種情況下，客戶可能被要求繳付保證金及額外的保證金，及未能繳付保證金的後果，包括公司有權採取的行動；及
  - d) 客戶連續多次未能補足被催繳的保證金時，公司將會採納的哪些漸趨強硬的追收程序。

### 市場風險

28. 管理層應訂明公司可以買賣的認可產品及投資工具，並執行有效的程序，以確保有關規定獲得遵守。有關的監控措施包括定期審查資產負債表及損益表，以及個別交易員的記錄、未經授權投資或交易的交易單位，以及與公司的交易對手就未完成或未平倉的交易進行確認。
29. 執行風險管理職能的職員應就公司所買賣或投資的每項認可產品，檢討及持續執行涉及公司的買賣及未平倉盤的買賣限額及持倉限額。

30. 管理層應制定及維持有效的風險管理措施，以便衡量不斷轉變的市場情況對公司（尤其是當公司買賣衍生金融產品）及（如適用）客戶所造成的影響。這些措施應同時針對公司所買賣的產品或所提供的服務所附帶的所有風險因素。這些風險措施應涵蓋以下事項：
- a) 未能預計的市場波動－利用蒙受風險的價值(value-at-risk)衡量法或其他計算方法，估計可能出現的潛在虧損（對本身買賣大量衍生產品的公司來說，這點尤為重要）；
  - b) 個別市場因素－衡量公司所承擔的風險對特定的市場風險因素的敏感程度，例如利率收益曲線偏離常軌和市場波幅的改變；及
  - c) 壓力測試－利用多項質量變數假設，以確定當市場的情況出現不正常及大幅的波動時，對公司所造成的影響。
31. 公司應採納風險調整的考績措施以阻嚇交易員從事未經認可的買賣。假如該交易員的交易活動令公司承擔巨大的風險，則該等措施可能影響交易員的薪酬。公司須對交易活動超過預先批核限度的交易員採取適當行動。

#### *資金流通性風險*

32. 管理層應就某特定產品、市場及業務上的交易對手，按照它們各自的資金流通性及經公司核准的資金流通性而定立的風險政策，制定及執行有關風險集中程度的規定。
33. 制定衡量方法及定期監察在有關資金來源及資金需求在時間上的錯配，以及個別產品、市場和業務交易對手的集中程度。
34. 管理層應制定適當的處理拖欠及失責的程序，令負責資金流通管理的人員對潛在問題提高警覺，以及提供足夠時間，以便他們採取適當的行動，從而減輕因客戶或交易對手的資金流通問題而造成的影響。

#### *運作風險*

35. 管理層應定期檢討公司的運作，以確保公司因欺詐、錯誤、遺漏及其他運作及監察事宜而須承擔財政或其他方面的損失的風險，都能夠得到妥善的管理。有關的運作事宜包括：

- a) 從實際上及功能上將互不相容的職責，例如交易、交收、風險管理及會計分開；
  - b) 維持並及時提交適當而完備的會計紀錄和其他紀錄，以及應具備能力偵查欺詐、錯誤、遺漏及其他沒有遵守監管機構及公司內部規定的情況；
  - c) 會計及其他資料的保安及可靠性，例如應擬備特別報告以準確地突出所有不尋常的活動，並協助偵查欺詐、錯誤和顯著的趨勢；及
  - d) 職員編制是否妥當，包括應聘請具備所需技能及豐富經驗的人員，以減低因“關鍵”職員短缺或離職時造成損失的風險。
36. 因應公司規模執行有效的業務延續計劃，以確保公司不會蒙受業務中斷的風險。這方面的主要程序包括：進行影響業務的研究、識別出可能引致業務中止的情況（例如數據處理系統發生故障）、文件的保存及定期測試公司的災難應急計劃。
37. 公司應投購足夠的保險，以應付不同類型的風險，這包括但不限於忠誠保險，以及重新購置儀器和其他業務及數據處理設施的保險。