

China Innovationpay Group Limited

中國創新支付集團有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：08083)

風險管理委員會職權範圍及程序

董事會於 2016 年 5 月 30 日採納通過

定義

本公司	指 China Innovationpay Group Limited 中國創新支付集團有限公司
本集團	指本公司及其附屬公司
董事會	指本公司的董事會
風險管理委員會	指本公司董事會風險管理委員會
董事	指本公司董事
獨立非執行董事	指《上市規則》所指的獨立非執行董事
聯交所	指香港聯合交易所有限公司
《上市規則》	指聯交所創業板《證券上市規則》
高級管理人員	指被《上市規則》視為高級管理人員的人員類別

成立風險管理委員會的目的

董事會成立風險管理委員會的目的是協助董事會(i)決定本集團的風險水平及可承受風險程度;及(ii)考慮本公司的風險管理策略及(iii)於適當時候給予指引。

組成

1. 風險管理委員會是按董事會於會議通過決議案成立的。
2. 風險管理委員會成員應由董事會委任，由不少於三名成員組成。
3. 風險管理委員會主席由董事會委任，負責領導委員會，確保風險管理委員會有效運作並履行職責。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，風險管理委員會主席應有額外的或具決定性的一票。
4. 如因任何理由，風險管理委員會的任何成員不能履行其職務時，董事會應及時委任適合的風險管理委員會成員，保證風險管理委員會保持足夠的法定人數。
5. 風險管理委員會秘書應為本公司的公司秘書。若風險管理委員會秘書缺席，

出席風險管理委員會會議的成員應遴選其他人擔任秘書。

利益披露

6. 風險管理委員會的每一位成員應向風險管理委員會披露其在由風險管理委員會決定的任何事項中享有的任何個人財務利益，及涉及其的因該等事項引發的任何潛在利益衝突。任何享有該等利益或涉及該等潛在利益衝突的成員應迴避與該等利益或潛在利益衝突有關的風險管理委員會決議的表決、迴避參與涉及該等決議的任何討論，若董事會要求，應向風險管理委員會請辭。

會議程序

7. 會議通知:
 - (i) 除非風險管理委員會全體成員同意，會議通知期應不少於七天；
 - (ii) 會議可以由任何一位成員以書面通知風險管理委員會秘書，再由風險管理委員會秘書以書面或其他方法再通知各成員，亦可由任何一位成員直接以書面或口頭方式通知其他成員。風險管理委員會秘書亦可以書面通知召開會議。前述“書面”通知，包括以傳真方式通知；
 - (iii) 以口頭通知方式召開的會議，風險管理委員會秘書應儘快(及在會議召開前)，以書面方式確認；及
 - (iv) 在書面通知及口頭通知中必須說明開會目的、時間、地點、日期、議程及提供有關文件予各成員及風險管理委員會秘書審閱。文件應與議程一起發出，而議程應於會議通告(或確認口頭通告的書面通知)一併發出。
8. 風險管理委員會會議的法定人數為兩名成員，他們可親自參加或通過電話會議或通過所有與會者均能互相聽見的其他通訊設施來參加會議。
9. 風險管理委員會會議每年最少召開兩次。
10. 只有風險管理委員會成員擁有出席委員會會議的權利，其他人士(包括但不

限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師)可由風險管理委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。

11. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。風險管理委員會的每位成員有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
12. 經風險管理委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於風險管理委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位風險管理委員會成員簽訂的多份文件組成。

權力與職責

13. 董事會授權風險管理委員會：

- (i) 按其職權範圍調查任何活動，並就其職權範圍內需要採取行動或作出改善的任何地方，向董事會提供其認為合適的任何建議。風險管理委員會有權向任何本公司管理層及僱員索取任何所需資料，而所有本公司管理層及僱員亦獲指示與風險管理委員會合作，滿足其任何要求；及
- (ii) 在其認為對其履行職責有必要時，可向任何人獲取任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。如有必要，風險管理委員會可邀請具有相關經驗的本公司以外的顧問出席風險管理委員會會議及適當將其任何職責轉授予其認為合適的人士。

14. 風險管理委員會的職責和功能包括：

- (i) 檢討本公司的風險管理政策及標準，以及合規管理的基本理念及範圍；
- (ii) 就風險管理向管理層提供指引，制定辨認、評估及管理重大風險的程序，及確保管理層已履行職責建立有效的風險管理系統；
- (iii) 監督及監控本公司承擔法律制裁的風險及執行本公司所採納的相關內部監控政策及程序；

- (iv) 就風險管理的控制程序，檢討、評估及不時更新有關風險控制程式的內部監控政策及措施，包括風險管理及內部監控團隊在運作上之溝通及配合；
- (v) 審閱須由董事會審閱的合規報告及風險評估報告，並就改善本公司的合規及風險管理提出推薦建議；
- (vi) 就須經董事會審閱的重大決策所涉及的風險及重大風險的解決方案進行評估並提出意見；
- (vii) 就重大投資及融資項目及資本運作事項進行風險評估，為董事會提供決策意見；
- (viii) 每年檢討本公司的風險管理系統是否有效，並向董事會報告；及
- (ix) 董事會授權的其他事宜。

其他規定

15. 風險管理委員會應向董事會匯報。在風險管理委員會會議之後召開的下一個董事會會議，風險管理委員會主席應向董事會匯報其結果及建議。
16. 風險管理委員會在每個財政年度的工作，應總結並包含在構成年度報告的一部份的企業管治報告中。
17. 風險管理委員會應在其責任範圍內，履行風險管理委員會或董事會認為必要或適當的其他行為，並考慮風險管理委員會或董事會認為必要或適當的其他事宜。
18. 風險管理委員會主席應出席本公司股東週年大會（若其未能出席，則風險管理委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席），並準備在股東週年大會上就風險管理委員會的工作及職責回答提問。
19. 風險管理委員會的會議記錄應由風險管理委員會秘書準備及保存，任何董事均可以在給予合理通知的情況下於任何合理的時間內審閱該等會議記錄。任何風險管理委員會秘書應在由其擔當秘書的會議結束後的一段合理時間內，將該會議的會議記錄初稿和最終稿發送給所有風險管理委員會的成員，初稿供成員表達意見，最終稿作記錄之用。

20. 風險管理委員會職權範圍及程序應透過將資料登載於聯交所和本公司的網站上向公眾公開。

本公司章程的持續適用

21. 就上述規定未有作出規範的，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於風險管理委員會職權範圍及程序。

修訂

22. 在符合本公司章程及上市規則的情況下，本風險管理委員會職權範圍及程序內的所有規則的任何修訂必須經董事會批准。

* * *