



中國機械設備工程股份有限公司
China Machinery Engineering Corporation*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1829)

董事會經營與風險管理委員會議事規則

註：本議事規則經2011年6月25日第一屆董事會第四次會議通過並實施。2015年8月31日經公司第二屆董事會第二十二次會議修訂。

* 僅供識別

第一章 總則

第一條 為提高中國機械設備工程股份有限公司（以下簡稱「公司」或「本公司」）經營管理水平，加強公司對系統性風險、體制性風險的控制能力，加強公司內部監督，有效防範和控制公司風險，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱《上市規則》）、《中國機械設備工程股份有限公司章程》（以下簡稱《公司章程》）及其他有關法律、法規和規範性文件，董事會設立經營與風險管理委員會，並制定本議事規則。

第二條 經營與風險管理委員會是董事會下設的專門工作機構，向董事會匯報工作，並對董事會負責。

第二章 委員會組成

第三條 經營與風險管理委員會成員由至少3名董事組成，其中非執行董事應佔多數。

第四條 經營與風險管理委員會委員由董事長或者二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第五條 經營與風險管理委員會設主席（召集人）一名，負責主持委員會工作；主席的任命和罷免，由董事會決定。主席的主要職責權限為：

- （一） 主持經營與風險管理委員會會議，簽發會議決議；
- （二） 提議和召集經營與風險管理委員會會議；
- （三） 領導經營與風險管理委員會，確保委員會有效運行並履行職責；
- （四） 確保經營與風險管理委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：同意、不同意或補充材料再議；
- （五） 確定每次經營與風險管理委員會會議的議程；
- （六） 本議事規則規定的其他職權。

第六條 經營與風險管理委員會委員應符合中國有關法律、法規及《上市規則》對本委員會委員資格的要求。

第七條 經營與風險管理委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或委員擔任公司的執行性職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《上市規則》所規定的獨立性，自動失去委員資格。

第八條 經營與風險管理委員會成員可以在任期內提出辭職。成員辭職應向董事會提交書面辭職報告，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

第九條 由董事長提議並經董事會討論通過，可對經營與風險管理委員會成員在任期內進行調整。

第十條 發生本議事規則第七條、第八條和第九條的情形，導致經營與風險管理委員會成員人數低於本議事規則第三條所規定最低人數的，應由董事會根據上述第四條規定補足委員人數，所補充委員的任職期限截至本屆經營與風險管理委員會的任期結束。

第十一條 公司經營與風險管理部門是經營與風險管理委員會的支持和聯繫部門，負責日常工作聯絡和會議組織工作。

第十二條 應經營與風險管理委員會要求，經營與風險管理部門成員可列席本委員會會議。必要時，本委員會亦可邀請公司董事、監事、高級管理人員或相關部門負責人列席經營與風險管理委員會會議。

第三章 委員會職責

第十三條 經營與風險管理委員會的主要職責：

- (一) 監督公司年度經營計劃、預算方案的執行；
- (二) 監督、審查及評估公司重大投資、經營活動、重大業務的進展情況；
- (三) 監督，評估和檢討公司的風險管理系統，並向董事會提交全面風險管理年度報告；
- (四) 與管理層討論風險管理系統，確保管理層已履行職責建立有效的風險管理系統。討論內容應包括公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (五) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (六) 審議重大經營決策、重大風險、重大事件和重要業務流程的判斷標準或判斷機制，以及重大決策的風險評估報告；
- (七) 審議風險管理策略和重大風險管理解決方案；
- (八) 審議公司提交的風險管理監督評價綜合報告；
- (九) 協助建立健全公司風險管理系統及其有效實施；
- (十) 依據董事會授權審查、批准或者審核總經理提交的投資、融資、對外交易、合同等事項；
- (十一) 審議風險管理組織機構設置及其職責方案；
- (十二) 根據各部門、所投資公司匯報的經營、財務及風險事宜進行整理並向董事會匯報。
- (十三) 董事會授權辦理的有關全面風險管理的其他事務。

第十四條 經營與風險管理委員會有權要求公司各部門、所投資公司匯報關於經營與風險管理方面的工作；有權查閱公司及所投資公司的相關資料；有權選擇適當的調查方式對公司及所投資公司的經營、財務及風險狀況展開調查。

第十五條 經營與風險管理委員會認為必要時，可聘請有資質、信譽好、經營與風險管理專業能力強的中介機構對企業經營和全面風險管理工作進行評價，出具經營與風險管理評估和建議專項報告以及獨立專業意見。報告一般應包括以下幾方面的實施情況、存在缺陷和改進建議：

- (一) 經營與風險管理基本流程以及經營與風險管理策略；
- (二) 公司重大風險、重大事件和重要管理及業務流程的風險管理系統的建設；
- (三) 經營與風險管理組織系統與信息系統；
- (四) 經營與全面風險管理總目標；

經營與風險管理委員會定期根據本公司風險與經營管理狀況，對高級管理層提出的本公司風險承受能力及水平進行審議，並將審議意見向董事會報告。

第十六條 經董事會專門授權，經營與風險管理委員會有權對授權範圍內的事項作出決定。經營與風險管理委員會應及時向董事會報告授權事務的處理情況。經營與風險管理委員會在獲得董事會授權後，可對其職權範圍內的任何事宜作出評論、評定並獨立提出建議。

第十七條 經營與風險管理委員會將按持續基準監控本公司所面臨的制裁風險，包括根據制裁承諾監控公司將從全球發售或上市後以任何方式募集資金而獲得的款項的使用。制裁承諾指公司就香港上市已向香港聯交所及包銷商承諾，公司將不會直接或間接(1)動用任何全球發售所得款項，或向任何個人或實體提供該等所得款項，以向在(i)任何個人或實體或(ii)任何國家或領土（彼等於下述撥資之時，為外國資產管制局所管理的任何制裁的目標）開展的任何活動或彼等本身或與彼等進行的任何業務提供資金；或(2)於伊朗制裁法（經全面伊朗制裁法修訂）及執行令保持有效期間內參與受伊朗制裁法或執行令所制裁的任何活動。對於所得款項賬目，經營與風險管理委員會根據各資金部及出口管制辦公室的高級職員匯報的事宜進行整理並向董事會匯報。資金部負責定期向經營與風險管理委員會

上報募集資金存放和使用狀況，再由經營與風險管理委員會向董事會上報募集資金存放和使用狀況。若出口管制辦公室發現現有或者潛在業務存在任何實際或者潛在的制裁風險，需向經營與風險管理委員會匯報。經營與風險管理委員會將徵求法律顧問意見並制定擬採取的風險管理措施。若法律顧問告知，經營與風險管理委員會認為現有或潛在業務將令公司、整體股東、香港聯交所、香港結算或香港結算代理人引起任何外國資產管制局或相關制裁機構關注或面臨制裁風險，經營與風險管理委員會將下令有關業務部門及時終止現有業務或否決潛在業務或業務機會。

第四章 委員會會議

第十八條 經營與風險管理委員會根據需要不定期召開會議，會務由董事會辦公室負責安排。

第十九條 經營與風險管理委員會會議於會議召開前7日由董事會辦公室通知全體委員，並提供足夠的會議材料，特殊情況除外。

第二十條 會議通知應包括：

- (一) 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
- (二) 會議議程、討論事項及相關信息；
- (三) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (四) 發出通知的日期。

第二十一條 會議通知可以以電子郵件、專人送達、傳真、掛號郵件或《公司章程》規定的其他方式發出。

委員會成員收到會議通知後，應及時予以確認並反饋相關信息（包括是否出席會議、行程安排等）。

第二十二條 經營與風險管理委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十三條 經營與風險委員會會議應以現場會議方式召開，也可以視頻會議、電話會議形式或借助類似通訊設備舉行；只要通過上述設施，所有與會委員在會議過程中能聽清其他委員的講話，並進行交流，所有與會委員應被視作已親自出席會議。

第二十四條 經營與風險管理委員會委員應親自參加本委員會會議。遇特殊情況，成員不能親自出席會議時，可提交由該成員簽字的授權委託書，委託委員會其他成員代為出席並行使有關職權。授權委託書應載明委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、授權權限、授權期限等事項。每一名成員不能同時接受兩名以上成員委託。

第二十五條 經營與風險管理委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議，也可邀請有關的專家、顧問列席會議。

第二十六條 經營與風險管理委員會會議討論同委員會成員利益相關的議題時，相關委員應回避。

第二十七條 經營與風險管理委員會在必要時也可以聘請外部專家或者專業機構為其決策提供專業意見，由此所產生的合理的費用由公司承擔。

第二十八條 出席會議的成員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密的責任和義務。

第五章 委員會議事程序

第二十九條 經營與風險管理委員會會議由主席主持，主席不能出席會議時，可委託委員會其他成員主持會議。

第三十條 經營與風險管理委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決和口頭表決。在有委員借助視頻會議、電話會議或類似通訊設備參加現場會議的情況下，其在舉手表決情況下借助視頻或電話會議或類似通訊設備表達的口頭表決意見視為有效，但會後應盡快履行書面簽字手續，將投票原件寄回公司。口頭表決與書面簽字具有同等效力，但事後的書面表決必須與會議上的口頭表決一致。在投票表決情況下可以傳真或PDF格式的電子郵件附件的方式投票表決。會後，該委員還應將以傳真或PDF格式的電子郵件附件方式投票的原件寄回公司。

第三十一條 由所有委員分別簽字同意的書面決議書，應被視為與一次合法召開的委員會會議通過的決議同樣有效。該等書面決議可由一式多份文件組成，而每份經由一位或以上的委員簽署。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。

第三十二條 公司經營與風險管理部門負責做好經營與風險管理委員會會議的前期準備工作，負責與有關部門（包括委員會在議事過程中，需聘請的外部專家或者中介機構）的聯絡，並為經營與風險管理委員會提供所需材料。

第三十三條 經營與風險管理委員會審議事項包括但不限於以下內容：

- （一） 公司經營發展規劃及其分解計劃，並根據實際需要進行調整和修訂；
- （二） 公司年度經營計劃和經營目標；
- （三） 公司全面風險管理年度工作報告；
- （四） 公司重大投資、融資、資本運作、資產經營及其他影響公司發展經營的重大事項的實施情況報告；
- （五） 經營與風險管理委員會年度履職情況匯總報告。

第六章 會議文件

第三十四條 經營與風險管理委員會召開會議後，形成專項意見的，由董事會辦公室製作會議紀要。委員會會議意見不一致的，會議紀要中應如實記載。會議紀要經與會成員簽署後提交董事會。

會議紀要應按照年、屆、次分別編號。

第三十五條 經營與風險管理委員會會議應當做會議記錄，會議記錄由董事會辦公室製作。會議記錄應包括下列事項：

- （一） 會議召開的日期、地點和主持人姓名；
- （二） 出席成員的姓名以及委託他人出席會議的成員姓名；
- （三） 會議議題及議程；
- （四） 成員發言要點及討論意見；
- （五） 會議其他相關內容；
- （六） 會議記錄人姓名；

會議記錄應由出席會議的成員以及董事會秘書簽字。會議記錄簽署後十個工作日內，董事會辦公室應將會議記錄與會議紀要的複印件一併送交各位成員。

第三十六條 經營與風險管理委員會會議紀要、會議記錄、委託人授權委託書以及其他會議材料均應由董事會秘書負責保存。

第三十七條 經營與風險管理委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第三十八條 經營與風險管理委員會會議的召開程序、表決方式必須遵循有關法律、法規、《上市規則》、《公司章程》及本議事規則的規定。

第七章 協調與溝通

第三十九條 董事會休會期間，經營與風險管理委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。

第四十條 經營與風險管理委員會應由主席或其授權的一名委員或經營與風險管理部門向董事會報告自上次董事會定期會議以來經營與風險管理委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

第四十一條 經營與風險管理委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

第四十二條 在經營與風險管理委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書向經營與風險管理委員會提交書面報告，並可建議經營與風險管理委員會主席召開會議進行討論。

第八章 附則

第四十三條 本議事規則未盡事宜或與本議事規則生效後頒佈、修改的法律、法規、《上市規則》或《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、《上市規則》、《公司章程》的規定執行。

第四十四條 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第四十五條 經營與風險管理委員會的職權範圍應不時地根據有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定作出更新及修改。

第四十六條 本議事規則自董事會審議通過之日起生效。

第四十七條 本議事規則生效後，當有需要時，本議事規則應就情況及法定要求的改變而作出更新及修改。本議事規則應通過將資料登載於公司網站上向公眾公開。

第四十八條 本議事規則解釋權歸屬公司董事會。