

四環醫藥控股集團有限公司
(「本公司」)
董事會於2015年12月13日採納之
風險管理委員會職權範圍

1 成立

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於2015年12月13日決議組成並成立風險管理委員會(「風險管理委員會」)，其職權、職責及具體職務載述如下。

風險管理委員會負責協助董事會(i)決定本公司及其附屬公司(統稱「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、內部監控系統、環境、社會及企業管治策略及於適當時候給予指引。

2 成員

2.1 風險管理委員會的成員應由董事會從董事中委任。風險管理委員會須由不少於四名成員組成(當中包括本公司的行政總裁及另外三名董事)，至少有一名成員須為獨立非執行董事。

2.2 風險管理委員會的主席應由董事會委任，且必須為董事。

2.3 本公司的公司秘書(「公司秘書」)或其受委人應為風險管理委員會的秘書。

2.4 風險管理委員會成員及秘書的任命可予撤回，董事會亦可通過獨立決議案委任額外成員加入風險管理委員會。

3 風險管理委員會的議事程序

3.1 通告

3.1.1 除非另行獲風險管理委員會全體成員同意，否則召開風險管理委員會會議前應最少給予兩天通告；

3.1.2 風險管理委員會成員可隨時(及如應風險管理委員會成員要求,則風險管理委員會秘書應)召開風險管理委員會會議。向風險管理委員會各成員發出的通告應親身口頭或以書面告知或以電話或傳真或電子方式傳送至該風險管理委員會成員不時知會風險管理委員會秘書的電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址或以該等成員可能不時決定的其他途徑發出。任何口頭告知的通告應以書面確認;及

3.1.3 會議通告應列明會議時間及地點,並應隨附會議議程連同風險管理委員會成員就會議目的可能須省覽的其他文件。

3.2 法定人數

風險管理委員會的會議法定人數應為兩名風險管理委員會成員(其中一名應為主席)。董事會的其他成員亦有權出席風險管理委員會的會議,惟該等成員不應計入法定人數內。

3.3 出席會議

風險管理委員會成員可親自出席會議,或透過其他電子溝通方式參與會議。

3.4 會議次數

3.4.1 在有需要或適宜的情況下,風險管理委員會可隨時舉行會議,但一年至少一次。

3.4.2 任何風險管理委員會成員均可於其認為有需要的情況下要求舉行會議。

3.4.3 除另有規定外,風險管理委員會的議事程序須受本公司細則規定規範。

3.5 會議記錄

3.5.1 公司秘書須保管完整的風險管理委員會會議紀錄。

3.5.2 風險管理委員會會議的會議記錄草稿及定稿應要求於會議後的合理時間內送交予風險管理委員會全體成員，供彼等提供意見及保存。

3.5.3 公司秘書須將風險管理委員會的會議紀錄交董事會所有成員傳閱。

3.6 書面決議案

風險管理委員會全體成員可以書面形式通過書面決議案。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位風險管理委員會成員簽署。

4 風險管理委員會的責任、職責及權力

4.1 風險管理委員會的責任、職責及權力包括下列各項：

4.1.1 省覽及持續監督本公司的風險管理、內部監控系統、環境、社會及企業管治策略；

4.1.2 省覽及審閱風險管理、內部監控系統、環境、社會及企業管治政策、指引及報告並提交董事會審議及批准；

4.1.3 決定風險水平、可承受風險程度、適當的企業目的、目標及相關資源分配；

4.1.4 須就影響本集團風險組合或威脅的重大決定進行評估，並給予其認為適當的指示及向董事會提出建議；

4.1.5 評估重大風險管理活動，例如對沖交易及向董事會提出建議；

4.1.6 審閱本集團的風險管理、內部監控系統、環境、社會及企業管治方針，並向董事會提出建議更改或改善有關其手續及程序的主要部分；

- 4.1.7 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
 - 4.1.8 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
 - 4.1.9 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
 - 4.1.10 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
 - 4.1.11 檢討本公司遵守香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)附錄十四所載《企業管治守則》及《企業管治報告》條文的情況及在本公司的《企業管治報告》內的披露；
 - 4.1.12 最少每年就風險管理、內部監控系統、環境、社會及企業管治向董事會提供一次最新報告；
 - 4.1.13 檢討風險管理、內部監控系統、環境、社會及企業管治工作的有效性；
 - 4.1.14 負責環境、社會及企業管治的報告和編製本公司的環境、社會及企業管治報告；及
 - 4.1.15 檢討本公司遵守經不時修訂的上市規則及董事會不時指定或本公司細則不時所載又或其他不時修訂的適用法律法規關於風險管理、內部控制制度、環境、社會及企業管治的情況。
- 4.2 於每月結束後首個星期內，風險管理委員會應獲提供履行其職責所需的必要報告。
- 4.3 風險管理委員會應獲提供足夠資源履行其職責，並有權在有需要時取得獨立意見，費用由本公司承擔。

5 權力

- 5.1 風險管理委員會有權取得其視為必要的資料及意見(不論從本集團內部或外部來源)。
- 5.2 董事會授權風險管理委員會在其職權範圍內進行任何調查。風險管理委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須對風險管理委員會的要求予以合作。
- 5.3 風險管理委員會有權向法律及其他專業顧問尋求其認為必要的意見。

6 申報責任

- 6.1 風險管理委員會主席須於每次會議後向董事會正式滙報其職務及職責範圍內所有事宜的議項。
- 6.2 風險管理委員會須就視為適合其職權範圍而需要行動或改善的事宜向董事會提出建議。

7 決定票

倘出現票數相同的情況，風險管理委員會主席有權投決定票。

8 股東週年大會

風險管理委員會主席(或在其缺席時，其授權委任的代表)應出席股東週年大會，並於會上回答任何股東有關風險管理委員會活動的提問。

9 一般事項

風險管理委員會(在必要時)須在聯交所網站及本公司網站刊登此職權範圍，以說明其職責及獲董事會授予的權力。

附註：如本文件的中英文版本出現不一致，應以英文版本為準。