

世界（集團）有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

風險委員會職權範圍

經董事會於二零一六年四月一日採納

1 組成

本公司董事會（「董事會」）謹此組建及成立風險委員會（「風險委員會」），其權力、責任及具體職責載述如下。

2 成員

- 2.1 委員會由最少三名成員組成，成員必須以本公司董事佔大多數。
- 2.2 風險委員會主席須由董事會委任，其必須為獨立非執行董事。

3 秘書

本公司的公司秘書或其代名人將兼任風險委員會秘書。

4 法定人數

處理事項所需的法定人數為兩名成員。正式召開並達法定人數的風險委員會會議，將有資格行使風險委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。

5 會議通告

- 5.1 風險委員會秘書可於風險委員會任何成員提出要求或於外部核數師或內部核數師認為有需要而提出要求的情況下召開風險委員會會議。
- 5.2 除非經另行協議，確定地點、時間及日期的會議通告連同待討論事項的議程，最遲須於會議日期 3 個工作日前送交風險委員會各成員、須出席會議的任何其他人士及所有其他非執行董事。

6 權力和職責

- 6.1 風險委員會獲董事會授予其權力，有以下的職責：
- 6.2 省覽本公司的風險管理策略；
- 6.3 審閱本公司及其附屬公司（以下簡稱「本集團」）的風險管理系統，包括但不限於風險管理政策、指引、職能及其工作流程，以及與管理層討論風險管理系統，以確保管理層已履行職責建立有效的系統；
- 6.4 評估重大決策風險，及考慮重大風險的解決方案，並提供其認為適當的指引；
- 6.5 定期評估本集團風險狀況和風險管理能力，提出完善本集團風險管理系統和內部控制的建議；
- 6.6 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；
- 6.7 持續監督本集團的風險管理及內部監控系統，並確保最少每年檢討一次本公司及其附屬公司的風險管理及內部監控系統是否有效，並在《企業管治報告》中向股東匯報已經完成有關檢討；有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控、合規監控及風險管理系統；
- 6.8 審議上市規則附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》內有關由委員會履行的任何其他風險管理職責事項；及
- 6.9 研究其他由董事會界定的課題。

7 會議次數

- 7.1 風險委員會每年應至少召開一次會議。委員會成員認為需要時，可要求召開會議。

8 出席人士

- 8.1 只有委員會成員方有權出席風險委員會會議。然而，如有需要，可邀請董事會主席、行政總裁、財務總監、其他董事，及風險、合規及內部審核主管，以及財務職能的代表等其他人士出席任何會議的整個或部分過程。
- 8.2 會議可以電話會議方式舉行。

9 會議記錄

- 9.1 秘書須記錄所有委員會會議的議事程序及決議案，其中包括記錄出席及列席者的姓名。
- 9.2 秘書須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突，並就此作出記錄。
- 9.3 風險委員會秘書須保存風險委員會會議的完整會議記錄，而會議記錄的草擬本及最終本以及所有書面決議案，均須於會議後一段合理時間內送交所有委員會成員，以供彼等評閱及作為記錄。
- 9.4 秘書須將風險委員會的會議記錄送交全體董事會成員。

10 一般事宜

風險委員會須應要求讓公司秘書提供本職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

附註：此職權範圍的中英文版本如有歧義，概以英文版為準。