



共創 共享 共成長

Guangdong Join-Share Financing Guarantee Investment Co., Ltd.*

廣東中盈盛達融資擔保投資股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1543)

董事會風險管理委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為提高廣東中盈盛達融資擔保投資股份有限公司(「公司」)的風險管理能力，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(「《公司法》」)、《廣東中盈盛達融資擔保投資股份有限公司章程》(「《公司章程》」)、《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》」)及其他有關規定，公司特設立董事會風險管理委員會(以下簡稱「**風險管理委員會**」)，並制定本議事規則。

第二條 委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，向董事會負責，按照《公司章程》、《上市規則》、和本《董事會風險管理委員會工作規則》及其它有關法律法規的規定履行相關職責。

第二章 風險管理委員會的組成

第三條 風險管理委員會成員由五名董事組成，委員負有忠實、勤勉義務，其中應至少有一名獨立董事。

第四條 風險管理委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會過半數選舉產生。

第五條 風險管理委員會設主任委員一名，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

第六條 風險管理委員會委員全部為公司董事，其任期與其董事任職期限相同，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，其委員資格自其不再擔任董事之時自動喪失。董事會應根據《公司章程》及本規則增補新的委員。

第七條 風險管理委員會下設工作組為日常辦事機構，負責委員會日常工作。

- (一) 工作組成員不少於兩人，可以是專職或兼職人員；
- (二) 工作組成員應當按照委員會的要求列席委員會會議，確保有充分的時間履行職責；
- (三) 委員會和工作組的相關費用經董事長批准後，列入公司年度預算，計入公司董事會費。預算外費用，報董事長批准。

第三章 委員會的職權

第八條 委員會的職責：

- (一) 根據監管部門所發布的相關法律、法規或通知，及時修正公司相關政策，確保公司業務操作與發展規劃合法合規；
- (二) 根據公司總體戰略，審查公司的風險管理體系和風險管理政策，對其實施情況及效果進行監督和評價，並向董事會提出建議；
- (三) 審查公司的年度風險管理指標，評價有關執行情況；
- (四) 審核公司風險分類標準和準備金計提政策，審核核銷事項和年度準備金計提情況；
- (五) 董事會授權的其他事宜。

第九條 委員會的權利：

(一) 委員會有權要求公司提供如下相關信息：

- 1、 公司風險管理機制、制度的設立和運行情況；
- 2、 公司風險監督情況。

除以上信息外，委員會有權向公司經營班子收集其他相關信息。

(二) 委員會可根據工作需要自行聘請外部顧問提供服務。

第十條 委員會向公司董事會提供以下工作成果：

- (一) 風險管理機制建設報告評價；
- (二) 風險分析及應對報告評價；
- (三) 重大風險識別及危機處理方案的提案；
- (四) 其他工作成果。

第四章 委員會的議事規則

第十一條 風險管理委員會會議分為例會和臨時會議。例會每年至少召開兩次，臨時會議由風險管理委員會委員提議召開。會議通知應在會議召開五天前發至全體委員及工作組成員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委托其他一名委員主持。

第十二條 風險管理委員會會議應有三分之二以上的委員出席方可舉行；不能親自出席會議的委員應書面委托其他委員代為出席並投票。

第十三條 風險管理委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十四條 委員會認為必要時亦可邀請公司董事、監事、高級管理人員及其他相關人員列席會議。

第十五條 如有必要，風險管理委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，相關費用由公司支付。

第十六條 委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本規則的規定。

第十七條 委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會辦公室保存。

第十八條 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。

第十九條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自洩漏有關信息，亦不得利用所知悉的信息進行或為他人進行內幕交易。

第五章 委員會的考評

第二十條 委員會須制定年度工作計劃，由董事會審核通過後實施。

第二十一條 委員會須提交年度工作總結報告，由董事會審核。委員會工作總結報告應包括：

(一) 委員會年度工作計劃主要內容；

(二) 委員會年度工作計劃完成情況；

- (三) 委員會會議召開、決議情況；
- (四) 委員參與專項培訓和議事情況；
- (五) 委員專項培訓結果。

第二十二條 董事會根據委員會年度計劃執行情況對其進行考評。

第六章 附則

第二十三條 委員會的所有文件交董事會辦公室保存，保存期不少於十年。

第二十四條 本規則未盡事宜，依照國家有關法律、法規和《公司章程》等有關規定執行。

第二十五條 本規則自公司董事會審批通過之日起生效，並由董事會負責解釋。

第二十六條 本規則如與國家日後頒布的法律、法規或《公司章程》相抵觸，應按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行，公司董事會並應立即組織修訂本規則，經董事會批准後實施。

註：本議事規則以中文及英文編製，若中英文版有歧義，概以中文版為準。

* 僅供識別