



ALLIED SUSTAINABILITY AND ENVIRONMENTAL CONSULTANTS GROUP LIMITED
沛然環保顧問有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：8320)

風險管理委員會—職權範圍

沛然環保顧問有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）董事會（「董事會」）已於董事會轄下成立一個委員會，名為風險管理委員會（「風險管理委員會」），其組成及具體職責載列如下：

1. 成員

- 1.1 風險管理委員會應由董事會從本公司董事中委任，且風險管理委員會應由不少於三名成員（「成員」）組成。
- 1.2 風險管理委員會主席應由董事會委任。主席須為本公司董事。

2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書應為風險管理委員會秘書。
- 2.2 風險管理委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士擔任風險管理委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 風險管理委員會應每年至少舉行一次會議。
- 3.2 除非另有協定或豁免，否則就風險管理委員會所有例會而言，確認每次會議的地點、時間及日期之通知應在會議日期至少 14 天前送交風險管理委員會各成員及任何其他須出席的人士；而就於 14 天內舉行的續會而言，則毋須事先通知。即使有上述通知期，成員出席會議將被視為已豁免所需通知規定。

- 3.3 風險管理委員會會議的法定人數應為兩名成員，其中一名須為風險管理委員會主席。除成員外，董事會其他成員均有權出席風險管理委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 3.4 成員可親身、透過電話或以所有出席人士均可使用的其他電子通訊方式出席會議。
- 3.5 風險管理委員會之決議案應以過半數票數通過。
- 3.6 經全體成員簽署的決議案被視為有效，猶如已於風險管理委員會舉行之會議上通過。
- 3.7 風險管理委員會的會議記錄應由風險管理委員會秘書保存，並可供任何風險管理委員會成員及／或本公司任何董事經合理通知後於任何合理時間查閱。會議記錄之初稿及最後定稿應在會議結束後合理時間內送交全體成員，初稿供成員表達意見，而最後定稿作記錄之用。風險管理委員會的會議記錄及報告一經同意後應由風險管理委員會秘書向董事會全體成員傳閱。

4. 出席會議

- 4.1 在風險管理委員會邀請下，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及其他董事會成員可出席所有或任何會議。
- 4.2 僅成員具有投票權。

5. 職責及責任

風險管理委員會的職責應包括但不限於下列各項：

- 5.1 考慮本公司的風險管理策略；
- 5.2 考慮、檢討及批准風險管理政策及指引；
- 5.3 就風險水平、可承受風險程度及相關資源分配作出決策；
- 5.4 批准影響本集團風險組合或承擔的主要決策，並提供其認為適當的指引；
- 5.5 考慮危機及緊急情況下決策制定程序的成效；及
- 5.6 每年檢討本集團內部監控制度的成效及資源至少一次。

6. 匯報責任

- 6.1 於每次會議後，風險管理委員會應正式向董事會匯報其職責及責任內的一切事宜。
- 6.2 風險管理委員會應於聯交所網站及本公司網站登載本職權範圍以供查閱。

7. 權限

- 7.1 風險管理委員會在必要時獲董事會授權可向本集團高級管理層索取任何所需資料，以履行其職責。
- 7.2 風險管理委員會在必要時獲董事會授權可就其職責取得外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

附註： 取得外部法律或其他獨立專業意見的一切有關安排可由公司秘書作出

- 7.3 風險管理委員會應獲得充足資源以履行其職責。

「高級管理層」指本公司年報內提及之同一類別人士。本公司董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）構成高級管理層。高級管理層可包括附屬公司的董事以及董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。

（根據本公司於二零一六年九月二十三日通過的董事會決議案採納）