

德基科技控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號: 1301)

風險管理委員會的職權範圍
(於二零二六年三月二十七日經董事會修訂及批准)

組成

1. 風險管理委員會(「委員會」)是按德基科技控股有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)於2016年3月30日通過決議案成立的。

成員

2. 委員會至少須由四名獲董事會委任的成員組成。委員會至少須有三名董事。
3. 委員會的成員須由董事會從本公司董事及本公司備有相關專業之管理層中委任。

主席

4. 委員會主席(「主席」)須由董事會委任。

秘書

5. 本公司的公司秘書或委員會委任的任何人士將出任委員會的秘書(「秘書」)。在沒有秘書的情況下,出席會議的成員應選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

會議次數

6. 委員會每年須舉行至少一次會議,委員會亦會按需要另外召開會議。

會議通知

7. 委員會會議可由任何一位成員召開。
8. 除非委員會的所有成員同意,否則會議的時間、日期及地點,必須於會議日期至少七天前通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

9. 議程及任何支持文據及文件，必須於會議日期前至少三天（或成員可能同意的其他期間）發送給所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

會議議程及決議案

10. 除非有足夠法定人數出席，否則不能在委員會任何會議上處理任何事務。會議的法定人數為兩名委員會成員。
11. 只有委員會成員擁有出席委員會會議的權利，其他人士（包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師）可由委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。
12. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或委員會成員同意的其他方式舉行。
13. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。委員會的每位成員有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
14. 若成員於任何決議案存在任何利益關係，該成員須放棄對該決議案的投票權。
15. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位委員會成員簽署的多份文件組成。
16. 會議結束後，委員會會議記錄的初稿及最後定稿須於合理時間內發送給所有委員會成員，以供彼等提供意見及作記錄用途。
17. 秘書須為委員會所有會議安排完整的會議記錄。該等會議記錄須載有會議的足夠詳情，包括會議出席率、所有處理的事務、所有通過的決議案及所有作出的命令。任何會議的任何此類會議記錄，如果看來是由該會議的主席或委員會的下一次會議的主席簽署，即為有足夠證據，無須進一步證明其中所述事實。
18. 除另有規定說明，委員會的會議程序須受本公司組織章程細則中規範董事會會議程序的條文所規限（可作必要的變通）。

權限

19. 委員會的權限包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）下的《企業管治守則》（「《企業管治守則》」）（經不時修訂）所載相關守則條文列明的權限。
20. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內進行任何調查。委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員則須對委員會提出的任何要求予以合作。
21. 委員會獲董事會授權在其認為對其履行職責有必要時，可向任何人獲取任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。
22. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。倘委員會確定資源不足，可要求主席提供額外資源。若該等請求受到拒絕，委員會可考慮通過秘書向董事會要求。董事會應在合理可行的條件下儘快召集董事會會議以考慮該等請求。

職責和功能

23. 在不影響上述條文的情況下，委員會的職責和功能應包括：
 - (a) 檢討本集團的風險管理系統及內部監控系統（包括財務、營運及合規監控）、內部審核職能、環境、社會及管治表現及報告（包括環境、社會及管治報告），以確保建立及維持有效及充分的風險管理及內部監控系統，並確保本集團的內部審核職能配備充足資源；
 - (b) 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；
 - (c) 審議自上次年度審閱以來重大風險的性質及嚴重程度的轉變，以及本公司應付業務、營運及外在環境轉變的能力，包括新興風險及環境、社會及管治相關發展以及監管要求；
 - (d) 審議管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及質素；
 - (e) 向董事會（或董事會委員會）傳達監察結果的範圍及頻率，以評估本集團風險管理及內部監控系統的充分性及有效性；

- (f) 在審閱風險管理及內部監控系統時所發現的重大監控缺失或不足之處，以及該等缺失或不足之處導致不可預見的後果或意外事件的程度（該等後果或意外事件已經、可能已經或日後可能會對本集團的財務表現或狀況造成重大影響），以及為處理該等監控缺失或不足之處而採取的任何補救措施；
- (g) 本集團財務報告及遵守上市規則的程序的有效性；
- (h) 為設計、實施及監察風險管理及內部監控系統而配備的資源（內部及外部）是否充足，包括本集團會計、內部審核及財務報告職能的員工資歷及經驗、培訓計劃及預算，以及與本集團環境、社會及管治表現及報告相關的資源；
- (i) 審議本集團在危機及緊急情況下決策程序的有效性，以及維持本集團風險管理標準、危機管理及業務持續安排；
- (j) 與審核委員會合作，確保審核委員會能夠取得履行其在風險評估及風險管理方面的職責所需的資料；
- (k) 每年向董事會報告本集團的風險管理系統及內部監控系統（包括財務、營運及合規監控）的有效性、環境、社會及管治報告以及內部審核職能的資源是否充足；及
- (l) 審議及履行上市規則（包括《企業管治守則》的守則條文）訂明適用於委員會之其他事宜及其他職責，或董事會不時轉授予委員會之其他事宜及職責。
- (m) 檢討舉報政策及制度，供僱員及與本集團有業務往來的人士（如客戶及供應商）以保密及匿名方式向委員會提出對本集團相關事宜中可能存在的不當行為之關注。

- (n) 至少每年檢討本公司設立內部審核職能的需要。在未設立該等職能的情況下，委員會應：
- (i) 考慮本公司現有的風險管理、內部監控及合規資源是否足以就本集團風險管理及內部監控系統的有效性提供客觀及獨立的保證；及
 - (ii) 向董事會建議不設立內部審核職能的原因，以納入本公司的企業管治報告中，並定期檢討此決定。
- (o) 審議及履行上市規則（包括《企業管治守則》的守則條文）訂明適用於委員會之其他事宜及其他職責，或董事會不時轉授予委員會之其他事宜及職責。

報告程序

24. 除非有法律或監管限制其這樣做的能力（如因監管要求而限制披露），委員會應直接向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。在委員會會議後召開的下一期董事會會議上，主席須向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。公司秘書須同時將委員會會議記錄、報告及／或書面決議（如有）向董事會全體成員傳閱。

股東週年大會

25. 主席應出席本公司股東週年大會（若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席），並準備在股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

修訂

26. 在符合本公司組織章程細則及上市規則的規定下，任何修訂此等職權範圍須經董事會批准。

出版

27. 委員會應將此等職權範圍發佈到香港聯合交易所有限公司及本公司的網站以作參考。

二零二六年三月二十七日

中文與英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。