



**PAX GLOBAL TECHNOLOGY LIMITED**

**百富環球科技有限公司\***

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：327)

(「本公司」)

## **風險管理委員會**

### **職權範圍**

#### **前言**

以下為本公司風險管理委員會(「委員會」)的職權範圍，該職權範圍乃本公司董事(「董事」)會(「董事會」)為遵照香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)項下企業管治守則而批准。

#### **成員及秘書**

1. **組成：**委員會須至少由三名成員(「成員」)組成。  
  
委員會之成員須由董事會從董事及本公司具備相關專業之管理層中委任。
2. **主席：**委員會主席由董事會委任。
3. **秘書：**本公司的公司秘書或(如彼未能出席)其代表須擔任委員會秘書。委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗之人士擔任委員會秘書。

\* 僅供識別

## 權限

### 4. 委員會獲董事會授權：

- (a) 在本職權範圍內調查任何活動；
- (b) 審查本公司及其附屬公司（「本集團」）所有賬目、賬簿及紀錄；及
- (c) 向任何有關人士索取所需之任何資料。

### 5. 委員會獲董事會授權，在如有需要時，可徵詢獨立專業意見，並可邀請具備相關經驗及專業知識之外部人士出席會議以履行其職責。

### 6. 委員會應獲提供充足資源，以履行其職責。

## 職責

### 7. 委員會應有以下職責：

- (i) 審閱本集團之風險管理制度、內部監控制度（包括財務，營運及合規監控）、內部審核職能、環境、社會及管治的表現及報告（包括環境、社會及管治報告），以確保建立和維持有效和足夠的風險管理和內部監控制度，並有足夠的資源，藉以履行本集團內部審核職能；
- (ii) 省覽本集團之危機及緊急情況下決策流程的有效性及維持本集團風險管理之水平；
- (iii) 每年須向董事會匯報本集團的風險管理制度、內部監控制度（包括財務，營運及合規監控）的有效性，環境、社會及管治報告及內部審核職能的資源充足性；及
- (iv) 上市規則（包括企業管治守則的守則條文）所載適用於委員會或董事會不時轉授予委員會的任何其他職責。

## 股東週年大會及職權範圍

8. 委員會主席須(如彼未能出席，則由另一成員，若不然，則由彼正式委任之代表)出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務及責任之提問。
9. 本職權範圍可分別在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站查閱。

## 會議

10. **次數：** 委員會每年須至少舉行兩次會議。額外會議可在委員會認為有需要時舉行。
11. **法定人數：** 會議所需法定人數須為任何兩名成員。
12. **通知：** 除非全體成員一致豁免通知，否則任何委員會會議之通知最少須於該會議舉行前十四天發出。不論發出通知期限之長短，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。若任何會議延期少於14天，延會將毋須發出通知。
13. **決議案：** 任何會議上之委員會決議案須獲出席成員以過半數票數通過。會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議或任何其他電訊設備舉行，前提為所有參與會議之人士均可藉此以語音方式與其他參與會議人士同步溝通。

經全體成員簽署之書面決議案，與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過一樣有效及具有作用。

所有委員會會議之完整會議記錄須由委員會秘書存檔，且可供任何成員於發出合理通知時在任何合理時間內查閱有關會議記錄。委員會會議記錄應充分記錄所審議事宜及所達致決定，包括成員所提出任何關注事宜或所表達反對意見。委員會會議記錄草稿及定稿須在各場會議結束後之合理期間內寄交所有成員，以供彼等提出意見及記錄。

14. 出席： 委員會可不時在有需要時邀請任何合適人士出席會議。

然而，只有成員有權於會議上投票。

#### 匯報程序

15. 委員會秘書或其代表須向董事會傳閱委員會之會議記錄，並匯報任何決定或建議。

16. 委員會須定期向董事會匯報其決定及建議。

(附註：此等職權範圍中文版為英文版之譯本，僅供參考。中英文版如有任何歧義，概以英文版為準)。