

國泰君安証券股份有限公司

董事會風險控制委員會工作規則¹

第一章 總則

第一條 國泰君安証券股份有限公司(以下簡稱「公司」)為保障董事會風險控制委員會(以下簡稱風險控制委員會或委員會)依法行使職權，完善公司治理結構，有效控制各種風險，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》、《中華人民共和國證券法》、《證券公司監督管理條例》、《上市公司治理準則》、《證券公司治理準則》、《國泰君安証券股份有限公司章程》等，制定本工作規則。

第二條 風險控制委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責。

第二章 人員與組織機構

第三條 風險控制委員會由三名以上董事組成。

風險控制委員會設主任委員一名，主任委員及其他委員人選均由董事長提名，報董事會批准。

第四條 委員的任期與董事任期一致。

委員在任期內如不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格；委員會成員未達到規定最低人數時，董事會應根據本細則第三條的規定予以補足。

第五條 公司指定相關部門為秘書部門，承擔本委員會秘書職能。

¹ 註：本文件有中文版本和英文版本，以中文版本為準。

第三章 職責

第六條 風險控制委員會的主要職責是：

- (一) 對合規管理和風險管理的總體目標、基本政策進行審議並提出意見；
- (二) 對合規管理和風險管理的機構設置及其職責進行審議並提出意見；
- (三) 對需董事會審議的重大決策的風險和重大風險的解決方案進行評估並提出意見；
- (四) 對需董事會審議的合規報告和風險評估報告進行審議並提出意見；
- (五) 受董事會的指派，最少每年討論一次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討論。有關討論應涵蓋所有重要的監控，包括財務監控、運作監控及合規監控；具體包括：
 - (1) 自上一年討論後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變，以及公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
 - (2) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及質量，及（如適用）內部審核功能及其他保證提供者的工作；
 - (3) 向董事會（或其轄下委員會）傳達監控結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評核公司的監控情況及風險管理的有效程度；
 - (4) 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；
 - (5) 公司有關財務報告及遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》規定的程序是否有效；及
- (六) 董事會授予的其他職責。

第七條 公司管理層應全面支持風險控制委員會工作，向委員會及時提供相關信息，貫徹落實委員會意見。

第八條 風險控制委員會可以公司名義聘請外部機構或人員協助進行工作或提供獨立意見，費用由公司支付。

第九條 風險控制委員會應就其工作情況定期或不定期向董事會匯報。

第十條 委員會主任委員履行下列職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 主持委員會的日常工作；
- (三) 審定、簽署報告和其他重要文件；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；
- (五) 主任委員應當履行的其他職責。

委員會主任委員因故不能履行職責時，由其指定一名委員代行其職權。

第四章 會議及議事規則

第十一條 風險控制委員會會議一般採用現場會議形式（包括電視電話會議或電話會議）或者傳簽書面決議形式。

第十二條 風險控制委員會每半年至少召開一次定期會議。

第十三條 經委員會主任委員提議，必要時可以召開臨時會議。

第十四條 定期會議通知原則上應在預定會議日期前至少五天以書面方式發送委員會所有委員。會議材料連同會議議程應在會議預定日期前至少三天送達委員會全體委員審閱。經三分之二以上委員同意，可以豁免前述提前通知時限。

第十五條 臨時會議原則上應於會議前三天以書面或電話形式通知全體委員，並將會議材料於會議預定日期前一天送達全體委員審閱。經三分之二以上委員同意，可以豁免前述提前通知時限。

第十六條 委員會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

第十七條 風險控制委員會會議由主任委員召集和主持，主任委員不能親自召集和主持時，可委託其他委員代為召集和主持。風險控制委員會會議應當由二分之一以上且不少於三名委員出席方可舉行。

第十八條 委員會委員因故不能出席會議時，應提前通知公司董事會辦公室或秘書部門，或書面委託其他委員出席會議。

第十九條 風險控制委員會會議議題及材料由秘書部門匯總。委員會主任可以指定議題，秘書部門應根據委員會主任指定的議題組織準備材料。

第二十條 以下人員列席風險控制委員會會議：

- (一) 首席風險官、合規總監；
- (二) 合規部負責人；
- (三) 風險管理部負責人；
- (四) 風險控制委員會主任委員認為應當列席的其他人員。

第二十一條 委員會會議採取舉手或者會議主持人建議的其他方式表決，每一名委員有一票表決權，會議做出的決議，必須經出席會議委員的二分之一以上通過。委員會會議討論的議題涉及有關委員時，該委員應當回避。

第二十二條 秘書部門負責委員會的會議記錄，會議記錄包括如下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點；
- (二) 會議應到委員人數、實到人數；
- (三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；
- (四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容和表決結果；
- (五) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第二十三條 出席會議的委員應在會議記錄上簽名。

第二十四條 秘書部門在會後及時將風險控制委員會會議記錄以及向委員發送的所有會議材料和相關文件移交公司董事會辦公室統一、妥善保存。

第二十五條 風險控制委員會表決通過的決議需提交董事會審議的，由董事會辦公室製成書面議案列入董事會議程。

根據本規則規定及董事會授權可以直接交付執行的決議，首席風險官、合規總監應將該決議或需落實事項通知董事會辦公室，由董事會辦公室分發管理層。

首席風險官、合規總監負責監督風險控制委員會決議的執行，並向委員會匯報相關進展情況。

第五章 附則

第二十六條 本規則未盡事宜或與不時頒佈的法律、行政法規、其他有關規範性文件以及公司股票上市地上市規則的規定衝突的，以法律、行政法規、其他有關規範性文件以及公司股票上市地上市規則的規定為準。

第二十七條 本規則的修訂，由委員會提出建議，自董事會批准之日起生效，由董事會負責解釋。