



眾安在綫財產保險股份有限公司  
**ZHONGAN ONLINE P & C INSURANCE CO., LTD.\***

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司及以「*ZA Online Fintech P & C*」名義在香港經營業務)  
(股份代號：6060)

**風險管理委員會職權範圍**

(根據本公司董事會於2018年11月27日通過的決議案所修訂)

眾安在綫財產保險股份有限公司(「**本公司**」)的風險管理委員會(「**委員會**」)乃根據本公司董事會(「**董事會**」)於2017年9月8日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「**職權範圍**」)。職權範圍備有英文及繁體中文版本可供查閱。如職權範圍的英文本與繁體中文有任何歧義，概以英文本為準。

**1. 目的**

- 1.1 委員會負責就本公司及其附屬公司(「**本集團**」)的整體風險偏好／承受能力及風險管理策略，向董事會提供意見，並監察高級管理層執行經董事會設立及批核的相關策略及獨立審查所採納策略的有效性以確保該等策略符合本公司整體業務目標。

## 2. 組成

- 2.1 委員會的組成應符合適用於本公司的法律及法規，包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)的任何適用規定。
- 2.2 委員會主任(「主任」)應由董事會委任且須為本公司董事。倘主任缺席，出席委員會會議的委員會成員可選舉任何成員主持會議。
- 2.3 委員會主任及成員應由董事會不時委任且將包括由本公司董事組成的至少三名成員。
- 2.4 董事會可不時通過單獨決議案增加或罷免委員會額外成員。委員會的組成須符合適用於本公司的法律及法規，包括經不時修訂的上市規則的任何適用規定。
- 2.5 本公司的公司秘書應為委員會秘書(「秘書」)。委員會可不時委任具有適當資格及經驗的其他人員為委員會秘書。

## 3. 會議

- 3.1 除下文另有指明外，本公司的組織章程細則(「細則」)(經不時修訂)所載有關規管董事會會議及議事程序的規定適用於風險委員會的會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

- 3.3 委員會至少每年舉行一次會議，或倘情況需要，更頻繁地舉行會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主任負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.7 委員會法定人數應為兩名成員。
- 3.8 委員會可不時在委員會成員認為適宜的情況下邀請其他人士(包括董事、高級管理層及外部顧問)出席全部或部分委員會會議。然而，僅委員會成員方有權於委員會會議上投票。
- 3.9 除非經由委員會全體成員另行協定，委員會例會須至少提前7日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主任將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.10 每名成員均有一票投票權。根據細則，在任何委員會會議上提出的問題應以多數票決定，而倘票數相等，則主任可投第二票或決定票。
- 3.11 在不違反上市規則任何規定的前提下，經委員會全體成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案合法及具效力，猶如已於正式召開的委員會會議上通過。
- 3.12 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 4. 權限

- 4.1 委員會獲董事會授權調查其職權範圍所涵蓋的任何活動。委員會有權向本公司任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須就委員會所提出的任何合理要求與其合作。
- 4.2 經事先就預計費用討論後，委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。委員會亦獲董事會授權，在其認為適當的情況下徵詢獨立專業意見以便履行其職責，費用由本公司支付，並須負責物色及委任顧問向其提供有關風險管理事宜的意見。

## 5. 職責及責任

委員會有以下職責、責任及酌情權：

- 5.1 檢討及向董事會建議批准本公司的整體風險管理策略及風險偏好／承擔能力聲明書，並須符合本公司的運作及策略目標，亦須考慮本集團面對的一切風險相關事宜；
- 5.2 檢討及定期評估本公司的風險管理架構、內部監控系統(內部財務監控系統除外)及風險管理政策、程序及系統是否足夠及有效地識別、計量、監察及控制風險，以及監督其有效運作、執行及維持；
- 5.3 與本公司管理層討論風險管理系統，確保管理層已履行職責建立有效的風險管理系統；
- 5.4 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；
- 5.5 確保負責執行風險管理系統及控制的職員於履行其職責時，能獨立於本公司的風險承擔活動；

- 5.6 定期每年最少一次在並無本公司任何執行董事出席的情況下，與董事會風險管理職能部門溝通，確保並無未解決的問題或疑慮；
- 5.7 向董事會及／或本公司薪酬委員會及／或本公司審核委員會就現有薪酬架構是否與本公司整體風險偏好一致提供意見；
- 5.8 檢討及同意本公司年報及賬目所載有關風險管理及內部監控(內部財務監控除外)的聲明內容，以呈交董事會；
- 5.9 向董事會報告委員會可能不時識別的重大風險管理事宜；
- 5.10 定期檢討及更新本職權範圍，並將任何必要的修訂提交董事會審批；及
- 5.11 考慮由董事會不時界定的其他應議題。

## 6. 匯報程序

- 6.1 委員會須定期向董事會匯報；
- 6.2 在委員會會議後的下一次董事會會議上，主任須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。完整會議記錄須由秘書備存。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄的初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱；及
- 6.3 委員會須向董事會定期匯報重大風險管理事宜，以供採納及正式核准(在適當情況下)，包括但不限於下列各項：(a) 本公司的風險偏好／風險承擔能力聲明；(b) 政策檢討、監管條例遵行及更新；(c) 委員會職權範圍的重大修訂；及(d) 任何重大風險相關事宜。

\* 僅供識別及以「**ZA Online Fintech P & C**」在香港經營業務