

上海東正汽車金融股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

董事會風險管理委員會工作細則

第一章 總則

第一條 上海東正汽車金融股份有限公司(以下簡稱「公司»)為規範公司風險管理相關事項,特設立董事會風險管理委員會(以下簡稱「風險管理委員會」或「委員會»),主要負責制定風險管理標準和程序,進行風險管理,並向董事會提出建議。

第二條 為確保風險管理委員會規範、高效地開展工作,公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上海東正汽車金融股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)及其他有關法律、法規和規範性文件的規定,並參照《商業銀行公司治理指引》,特制定本董事會風險管理委員會工作細則(以下簡稱「本工作細則」)。

公司在香港聯合交易所有限公司主板上市並發行外資股(以下簡稱「上市»)後,本工作細則應同時遵守不時修改的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)、中華人民共和國香港特別行政區其他適用的法律、法規。倘任何應適用的有關法律、法規、公司章程、《上市規則》與本工作細則不一致、相抵觸或存在任何衝突時,應按從嚴原則,執行最嚴謹的條文。

第三條 風險管理委員會所作決議,必須遵守公司章程、本工作細則及其他有關法律、法規和規範性文件的規定。

第二章 人員構成

第四條 風險管理委員會至少由三名董事組成。

第五條 風險管理委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

風險管理委員會設主任委員一名，由公司董事會指定一名獨立非執行董事擔任或由董事長擔任。

風險管理委員會主任委員負責召集和主持風險管理委員會會議，當委員會主任委員不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職權；委員會主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由董事會指定一名委員履行風險管理委員會主任委員職責。

第六條 風險管理委員會委員任期與同屆董事會董事的任期一致，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、公司章程或本工作細則規定不得任職的情形，或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備公司章程及《上市規則》所規定的獨立性，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動喪失委員資格。

第七條 風險管理委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應及時根據上述規定增補新的委員人選。

在風險管理委員會委員人數未達到規定人數的三分之二以前，風險管理委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第八條 《公司法》、公司章程關於董事義務的規定適用於風險管理委員會委員。

第三章 職責權限

第九條 風險管理委員會主要負責協助董事會進行全面風險管理及戰略規劃，制定基本風險管理準則，監督高級管理層全面風險管理情況，對公司風險政策、管理狀況及風險承受能力進行定期評估，向董事會提出完善公司風險管理和內部控制的意見。

第十條 風險委員會的主要職責權限：

- (一) 擬定公司全面風險管理策略，向董事會提出風險偏好和風險限額建議；
- (二) 擬定公司重大風險管理政策和程序，向董事會提出建議；
- (三) 監督高級管理人員開展全面風險管理（包括信用風險、流動性風險、市場風險、利率風險、操作風險、合規風險、法律風險、聲譽風險、戰略風險、信息科技風險以及其他風險的控制情況），對公司風險政策、管理狀況及風險承受能力進行定期評估，提出完善公司風險管理和內部控制的意見；
- (四) 審議公司全面風險管理報告及全面風險和各類重要風險的信息披露，並提報董事會審批；
- (五) 與董事會下設的審核委員會、提名委員會及薪酬與考核委員會等其他專門委員會建立有效溝通機制，確保信息充分共享並能夠支持風險管理相關決策；

- (六) 擬定公司中長期信息科技戰略，監督高級管理層建立健全組織架構和技術成熟、運行安全穩定、應用豐富靈活、管理科學高效的信息科技體系，定期統籌性分析和評估公司信息科技政策，確保信息科技建設對公司經營和風險管控的有效支持，定期向董事會匯報信息科技戰略規劃的執行、信息科技預算和實際支出以及信息科技管理的整體狀況；
- (七) 協助董事會開展關聯交易管理工作，定期審查公司關聯交易管理情況，接受一般關聯交易備案，審核重大關聯交易，並根據授權提報董事會或股東大會批准；及
- (八) 董事會授權的其他風險管理事宜。

第十一條 風險管理委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審查決定。

第十二條 風險管理委員會須應董事長的邀請由主任委員，或在主任委員缺席時，由另一名委員或其授權代表出席股東週年大會，並在股東週年大會上回答提問。

第十三條 風險管理委員會應獲供給足夠資源以履行其職責。其中包括但不限於，如有需要，風險管理委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與議事規則

- 第十四條 風險管理委員會會議分為定期會議和臨時會議。
- 定期會議每年至少召開二次。公司董事長、風險管理委員會主任委員或兩名以上（含兩名）委員聯名可要求召開臨時會議。
- 第十五條 風險管理委員會會議可採用現場會議或書面傳簽等形式召開。委員可通過電話、視頻或其他通訊方式參加風險管理委員會會議，委員通過上述方式參加會議的，視為出席會議。委員如通過電話、視頻或其他通訊方式參加會議，應確保能夠和與會其他委員清晰交流。
- 第十六條 風險管理委員會定期會議應於會議召開前7日（不包括開會當日）發出會議通知。情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，召集會議可不受前述會議通知時間的限制，但風險管理委員會主任委員應當在會議上作出說明。
- 第十七條 風險管理委員會會議應由三分之二以上的委員（含三分之二）出席方可舉行。
- 第十八條 委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書中應載明代理人姓名、代理事項和權限，並由委託人簽字或蓋章。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。
- 第十九條 風險管理委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

- 第二十條 董事會秘書可列席風險管理委員會會議；公司非風險管理委員會委員董事受邀可以列席會議；風險管理委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非風險管理委員會委員對議案沒有表決權。
- 第二十一條 風險管理委員會會議以舉手方式表決或投票方式表決。
- 風險管理委員會委員每人享有一票表決權。會議所作決議需經全體委員（包括未出席會議的委員）過半數同意方為有效。
- 第二十二條 風險管理委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會審議。
- 第二十三條 董事會辦公室負責風險管理委員會研究決策的前期準備工作，包括但不限於：會議資料的收集、日常工作聯絡和會議組織工作。公司相關部門應對此給予積極配合。
- 第二十四條 風險管理委員會會議應當有記錄，會議記錄應對會議所討論的內容作出完整記錄，會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後二十一日內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- 第二十五條 風險管理委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第五章 附則

- 第二十六條 本工作細則所稱董事是指在公司任職的董事長、副董事長、董事（包括獨立董事）；高級管理人員是指總經理、副總經理、董事會秘書、總經理助理及財務總監以及其他由董事會認定為屬於高級管理人員的人員。
- 本工作細則所稱「以上」含本數，「過」、「不足」不含本數。
- 第二十七條 本工作細則自公司董事會審議通過，於本公司境外上市外資股（H股）發行並上市之日起生效並施行。
- 第二十八條 本工作細則將按上市規則的要求在公司網站以及香港聯合交易所有限公司網站上公開。
- 第二十九條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《上市規則》和公司章程的規定執行；本工作細則如與公司應適用的法律、法規、《上市規則》或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按公司應適用的有關法律、法規、《上市規則》和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。
- 第三十條 本工作細則解釋權歸公司董事會。