

# Prosperous Printing Company Limited

萬里印刷有限公司  
(於香港註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：8385)

## 職權範圍 — 風險管理委員會

### 1. 組建

本公司董事(「董事」)的董事會(「董事會」)於2017年11月15日議決組建本公司風險管理委員會(「委員會」)，且已採納下列職權作為委員會的職權範圍。

### 2. 成員

- 2.1 委員會的成員須由董事會在董事會或本公司高級管理層(「高級管理層」)的任何成員中委任，董事會認為有關人士適合承擔香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「創業板上市規則」)(經不時修訂)規定之風險管理職能。
- 2.2 委員會各成員的任期應與他／她擔任本集團董事或僱員的任期一致。在本公司組織章程及適用法例及規章的規限下，委員會的任何成員可於其相關任期屆滿後獲董事會重新委任，並繼續擔任委員會成員。
- 2.3 委員會的一位成員終止為董事會成員或本集團僱員，該成員應隨即及自動終止擔任委員會的成員。
- 2.4 委員會之主席(「委員會主席」)由董事會不時委任。如委員會主席及／或獲委任的副主席缺席，出席的其他成員應在他們當中選出一位成員主持會議。

### 3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須擔任委員會的秘書(「委員會秘書」)。委員會可不時委任具有合適資格和經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書或如他／她未能出席，則其代表或委員會任何一名成員應擔任會議秘書。

## 4. 會議次數

- 4.1 委員會須於合適時召開會議，但最少每年召開兩次會議。
- 4.2 委員會主席應在委員會任何成員提出要求時召開會議。

## 5. 會議程序

- 5.1 除非本職權範圍另有指明，委員會的會議及程序應受本公司規管董事會會議及程序的章程細則規管。
- 5.2 除非委員會全體成員一致另行豁免，確認開會地點、時間及日期連同議程的會議通知，須不得遲於開會日期前七(7)個工作日送達委員會各成員。補充文件須同時送達委員會成員及其他出席者(如適用)。
- 5.3 委員會的法定人數為任何兩位委員會成員。會議可以親身出席、電話會議或視像會議的形式舉行。具法定人數出席正式召開的委員會會議，即具有足夠效力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 5.4 委員會在任何會議作出的決議案須由出席委員會會議過半數的成員投票通過。在遵守創業板上市規則及適用法例及規章的規限下，經由委員會全體成員簽署之書面決議案，應猶如在正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案一樣有效。
- 5.5 委員會可邀請董事會任何其他成員、高級管理層或任何其他人士出席董事會認為合適的全部或部分會議以協助委員會履行其職責。

## 6. 權限

- 6.1 委員會已獲董事會授權，可按其職權範圍調查任何活動，並獲授權可向任何僱員查詢其所需的任何資料，而所有僱員獲指示須配合委員會提出的任何要求。
- 6.2 委員會經董事會授權，可向外界徵求法律或其他獨立專業意見，並在委員會認為有必要時邀請具有相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。

- 6.3 本公司管理層有責任向委員會及時提供充分資料，以讓委員會作出知情決定。所提供之資料須完整及可靠。當委員會的成員要求取得較本公司管理層主動提供者更詳盡之資料，有關委員會成員應作出進一步必要查詢。委員會各成員應與本公司高級管理層作個別及獨立溝通。
- 6.4 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。在必要時，委員會應尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

## 7. 職責

- 7.1 委員會的職責應包括(但不限於)以下各項：

- 7.1.1 監控本集團面臨的制裁風險及本集團實施相關內部控制程序的情況；
- 7.1.2 審核及批准來自受制裁國家的客戶或潛在客戶及與受制裁人士的所有相關的商業交易文件(尤其是有關合同交易對手的資料(比如身份及營業性質))連同商業交易文件初稿。委員會須對照美國、歐盟、聯合國或澳洲存置的受限制人士及國家(包括但不限於屬於美國財政部海外資產控制辦公室管理的任何制裁對象(其名單可公開查閱)的任何政府、個人或實體)的各種名單對交易對手進行核查，並釐定交易對手是否為位於受制裁國家的人士或受制裁人士或由位於受制裁國家的人士或受制裁人士擁有或控制。
- 7.1.3 倘發現任何潛在的制裁風險，則向具備國際制裁事宜方面的必要專業知識及經驗的聲譽卓著的外聘國際法律顧問尋求建議。
- 7.1.4 定期審核本集團有關制裁事宜的內部控制政策及程序以及委聘具備制裁事宜方面的必要的專業知識及經驗的外聘國際法律顧問，以便於委員會認為有必要時提供推薦及建議。

## **8. 匯報程序**

- 8.1 委員會之完整會議記錄須由委員會秘書妥為保管，而在任何董事之事先合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 8.2 會議記錄之初稿應送交委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後的合理時間內完成。
- 8.3 除非適用法例及規章禁止，否則委員會須向董事會匯報，並應告知董事會其決定及建議。

## **9. 職權範圍可供查閱**

委員會應於接獲要求後提供該等職權範圍，並在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載職權範圍。

## **10. 語言**

該等職權範圍已翻譯為中文。如英文版及中文版之間有任何歧異或含糊之處，應以英文版為準。