



## PERSISTENCE RESOURCES GROUP LTD

### 集海資源集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2489)

#### 風險管理委員會－職權範圍

##### 1. 組成

風險管理委員會(「**風險管理委員會**」)須由集海資源集團有限公司(「**本公司**」)董事會(「**董事會**」)成立，且須由最少三名成員組成，成員須由董事會委任，並採納下列條款為委員會的職權範圍。

##### 2. 成員

2.1 風險管理委員會成員(「**成員**」)須為董事會成員。

2.2 風險管理委員會之主席須由董事會委任。若其缺席，出席委員可推選另一名出席委員主持風險管理委員會會議。

2.3 成員的任期與董事一致。成員任期屆滿，連選可連任。成員在任期內如不再擔任公司職務，則自動失去成員資格，成員未達到規定最低人數時，董事會應予以補充。

##### 3. 秘書

3.1 風險管理委員會之秘書由本公司的公司秘書或其受委人擔任。

3.2 風險管理委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士為風險管理委員會之秘書。

## 4. 會議

- 4.1 風險管理委員會每年最少須舉行一次會議。
- 4.2 會議通知須於該會議舉行前合理時間內發出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。會議議程及相關文件應在會議舉行日期的3天前發出。
- 4.3 風險管理委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員。
- 4.4 會議可以親身出席，或採用電話或視像會議之電子方式舉行。成員可透過電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
- 4.5 風險管理委員會之決議案須以成員的過半數票數通過。
- 4.6 由全體成員通過及書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於風險管理委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 4.7 風險管理委員會的會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。
- 4.8 任何成員均可於有需要時隨時要求舉行會議。

## 5. 出席會議

- 5.1 除成員外，本公司財務總監或其代表應出席會議。風險管理委員會可以不時邀請任何董事會成員或高級管理人員或外聘顧問或其他人員列席風險管理委員會任何會議，以協助其更好地履行其職責與義務。
- 5.2 僅成員有權於會議上投票。

## 6. 股東周年大會

風險管理委員會之主席或(如其缺席)風險管理委員會之另一名成員須出席本公司之股東周年大會，並回應股東就風險管理委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

## 7. 責任及權力

風險管理委員會須具有下列責任及權力：

- (一) 與審核委員會協作，以確保風險委員會及審核委員會已獲得一切所需的資料，以協助審核委員會履行彼等有關風險評估及風險管理職責及責任；
- (二) 至少每年檢討本集團的風險管理架構的足夠性及有效性，並在有需要時更新風險管理框架；
- (三) 識別、分析、評估及確定本公司及子公司(統稱「本集團」)面對的風險(包括但不限於ESG和與氣候相關的風險)，以系統地整理、減輕以及監控風險以識別及處理本集團所面對包括但不限於戰略、財務、營運、法律及監管、ESG和與氣候相關的風險；
- (四) 檢討及評估本集團風險管理框架(包括風險管理計劃、風險管理系統及與風險管理有關的內部審核功能)的成效；
- (五) 負責對風險監控執行情況進行監督，確保合適的內部風險監控有效實施；
- (六) 確保風險管理的監控及協調與董事會可接受的風險程度一致；
- (七) 對本公司的識別的風險及影響進行評估和梳理，向董事會及/或審核委員會提出建議，並就重大風險事項向董事會及/或審核委員會匯報；
- (八) 檢討重大風險的性質及程度的轉變，以及本集團應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (九) 持續監察風險管理系統的工作範疇及素質及其他保證提供者的工作(如適用)；

- (十) 監察發生重大監控失誤或發現重大監控弱項的次數，及因此導致未能預見的後果或緊急情況的程度，而該等後果或情況對本公司的財務表現或狀況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；
- (十一) 審閱ESG和與氣候相關的風險報告，監督ESG委員會處理ESG和與氣候相關風險的進度及情況；
- (十二) 向董事會匯報任何重大風險管理事宜及建議解決方法；及
- (十三) 處理董事會所指派的其他工作。

## 8. 報告

風險管理委員會須於每次會議後向董事會及／或審核委員會報告。

## 9. 權限

9.1 風險管理委員會可在需要時尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為風險管理委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過財務總監或公司秘書作出。

9.2 風險管理委員會有權按本職權範圍書所賦予的權限開展及處理任何相關事項，當中包括有權向本集團任何員工索取所需任何資料／會面，而該員工須給予委員會充分配合，以便風險管理委員會履行其職責。

9.3 風險管理委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## 10. 一般事項

10.1 本職權範圍須因應情況改變以及監管規定(包括上市規則的規定)的變動，於必要時更新及修訂。

10.2 委員會須於要求下提供本職權範圍，並應將本職權範圍上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站，以供公眾查閱。

(本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)