



CITYCHAMP WATCH & JEWELLERY GROUP LIMITED

冠城鐘錶珠寶集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：256)

風險管理委員會 職權範圍

本職權範圍(「職權範圍」)由冠城鐘錶珠寶集團有限公司(「本公司」)董事會於二零一六年三月三十日通過決議案予以採納，以規管風險管理委員會的運作。

1. 成員

- 1.1 風險管理委員會(「本委員會」)應由本公司董事會(「董事會」)任命，並向本委員會主席(「本委員會主席」)諮詢有關該任命。委員會至少由三名成員(「成員」)組成。
- 1.2 本委員會大部分成員都應當是本公司的董事。
- 1.3 只有本委員會成員才有權參加本委員會的會議。然而，在本委員會認為可邀請其它任何人士，包括任何董事、行政人員或其它人士出席可協助其履行其職務的情況下亦可邀請彼等出席本委員會各項或部分會議。
- 1.4 本委員會主席應由董事會任命。在本委員會主席缺席的情況下，委員會其它成員應選舉一名成員來主持會議。

2. 秘書

- 2.1 公司秘書應作為本委員會的秘書。
- 2.2 本委員會可以不時任命其它具有適合資格和資歷的人作為本委員會秘書。

3. 法定人數、會議參與和會議決議

- 3.1 能就事宜作出決定的最少法定人數為兩名成員。惟若本委員會任何成員於提呈本委員會審閱或批准的事項中牽涉任何利益，該成員應申報其利益性質，且不應計算在出席有關會議的法定人數中，其投票亦不得計算在內。達到法定人數並依公司規章召開的本委員會會議有權行使賦予本委員會或本委員會可行使的所有或任何許可權、權力及酌情決定權。
- 3.2 成員可以以電話會議或其它通訊設備參加會議，但所有參加會議的人員應能相互清晰聽到。
- 3.3 任何本委員會決議都必須由參加會議的多數成員投票贊成通過。倘出現票數相同的情況，本委員會主席有權投決定票。
- 3.4 本委員會所有成員簽署通過的書面決議與正常召開的會議通過的決議同樣有效。

4. 會議間隔

本委員會每年應至少舉行兩次會議。本委員會任何成員都可以在他們認為必須的情況下要求召開會議。

5. 會議通知

- 5.1 本委員會會議應由本委員會秘書因應本委員會任何成員認為必須的情況下要求而召集。
- 5.2 除非另行同意，關於會議的地點、時間、日期以及議程的通知必須在會議召開前至少十四天發給本委員會成員和其它需要參加的人員，以便本委員會全體成員皆有機會出席本委員會會議。相應的支持文件應在會議召開至少三整天前送達本委員會成員和其它參加人員，以便他們作出有根據的決定。

6. 會議記錄

- 6.1 參加本委員會會議的本委員會秘書(或彼代表)應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄。同時，亦應該詳細記錄各成員提出的任何疑慮及/或表達的反對意見。
- 6.2 完整的會議記錄應由本委員會秘書(或彼代表)保存。會議記錄於合理時間內以合理通知，可供本委員會成員或董事會成員查閱。

7. 股東週年大會

本委員會主席應在盡可能允許的情況下參加公司週年大會，並準備回答股東有關本委員會活動的問題。

8. 職責

本委員會的職責是：

- 8.1 協助董事會評估及釐定本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度。
- 8.2 為確保本集團設立及維持合適及有效的風險管理系統，監督管理層對本集團風險管理系統的設計、實施及監察。
- 8.3 確保管理層向董事會提供有關系統是否有效的確認。
- 8.4 對本集團的風險管理系統進行持續監督，最少每年一次檢討本集團的風險管理系統是否有效，有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控。
- 8.5 辨識及審議本集團面對的重大風險，並制訂緩解該等重大風險的計劃及措施。
- 8.6 不時檢討重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及本集團應付其業務轉變、外在環境轉變及新風險的能力。
- 8.7 向董事會匯報與本集團風險管理有關的任何重大不利發現，並提出改善的建議。

9. 匯報職責

- 9.1 本委員會應在每次會議後就其職責範圍的所有事項正式向董事會作出報告。
- 9.2 本委員會應向董事會對其職責範圍內應採取行動或改善的事宜作出其認為適當的建議。

10. 其它

10.1 如有需要，本委員會可尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

10.2 本委員會被董事會授權向公司高級管理人員尋求有關風險管理方面的資訊以履行其職責。

10.3 本委員會應獲供給充足資源以履行其職責。