

**CHUANGMEI PHARMACEUTICAL CO., LTD.\***  
**創美藥業股份有限公司**  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

**風險管理委員會－職權範圍**

創美藥業股份有限公司(「本公司」)，連同其附屬公司統稱「本集團」)董事會(「董事會」)已成立一個董事會委員會，即風險管理委員會(「風險管理委員會」)，其組成及具體職責載列如下：

**1. 成員**

- 1.1 風險管理委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，並至少由三名成員(「成員」)組成。
- 1.2 風險管理委員會之主席由董事會委任。主席須為本公司董事。

**2. 秘書**

- 2.1 本公司之公司秘書須擔任風險管理委員會之秘書。
- 2.2 風險管理委員會可不時委任其他具適當資格及經驗之人士為風險管理委員會秘書。

**3. 會議**

- 3.1 風險管理委員會須每年舉行至少一次會議。
- 3.2 除另有協定或豁免外，風險管理委員會舉行的所有定期會議，須至少於會議日期14日前向各風險管理委員會成員及任何其他須出席之人士發送召開會議之通告，以確認地點、時間及日期，而14日內舉行之續會則毋須事先通知。儘管有通知期之規限，成員出席會議即視為已豁免所需通知規定。
- 3.3 風險管理委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一名須為風險管理委員會主席。除成員外，董事會其他成員均有權出席風險管理委員會會議，惟不得計入法定人數。

- 3.4 成員可親身、透過電話或可供所有其他出席者使用之其他電子通訊出席會議。
- 3.5 風險管理委員會之決議案須經過半數成員投票通過。
- 3.6 經全體成員簽署之決議案將視為有效，猶如已於風險管理委員會舉行之會議上獲通過。
- 3.7 風險管理委員會之會議紀錄須由風險管理委員會秘書保存，可供任何風險管理委員會成員及／或本公司任何董事在發出合理通知後在任何合理時段查閱。會議紀錄之初稿及終稿須在會議後合理時間內發送全體成員，供成員表達意見及記錄。一旦獲彼等同意，風險管理委員會秘書須向董事會全體成員傳閱風險管理委員會之會議紀錄及報告。

#### 4. 出席會議

- 4.1 應風險管理委員會之邀請，董事會主席及／或總經理或主要行政人員、外聘顧問及董事會其他成員可出席全部或任何會議。
- 4.2 只有風險管理委員會的成員方享有投票權。

#### 5. 職責

風險管理委員會之職責包括(但不限於)：

- 5.1 審閱本公司的風險管理策略；
- 5.2 審閱、檢討及批准風險管理政策和指引；
- 5.3 就風險水平、風險偏好及相關資源配置作出決策；
- 5.4 批准影響本集團風險狀況或敞口的重大決策及作出其認為適當的指引；
- 5.5 審閱危機及緊急情況下決策程序的效力；及
- 5.6 每年檢討本集團內部控制系統的效力及資源至少一次。

## 6. 匯報責任

6.1 於各會議結束後，風險管理委員會須正式向董事會匯報屬於其職責範圍的所有事宜。

6.2 風險管理委員會須在聯交所網站及本公司網站登載本職權範圍。

## 7. 權限

7.1 風險管理委員會已獲董事會授權於必要時向本集團高級管理層索取任何履行職責所需之資料。

7.2 風險管理委員會已獲董事會授權於必要時徵詢履行職務相關之外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

*附註：徵詢外部法律或其他獨立專業意見之所有有關安排均可由公司秘書作出*

7.3 風險管理委員會須獲得履行職責所需之足夠資源。

*「高級管理層」指本公司年報內提及之同一類別之人士。本公司董事負責決定高級管理層之成員。高級管理層可包括董事認為適當之集團內附屬公司董事或分部、部門或其他營運單位主管。*

\* 僅供識別