



亞勢備份軟件開發有限公司

AHSAY BACKUP SOFTWARE DEVELOPMENT COMPANY LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 8290)

風險管理委員會的

職權範圍

(本公司根據二零一五年九月四日通過的董事會決議案採納)

構成

1. 亞勢備份軟件開發有限公司（「本公司」，連同其附屬公司，統稱「本集團」）之董事（「董事」）會（「董事會」）已議決成立風險管理委員會（「委員會」），其權力、職責及詳盡責任載述如下。

成員

2. 委員會由董事會從董事中任命，應由不少於三(3)名成員組成，其中至少一(1)名是獨立非執行董事。
3. 委員會各成員具備所需的經驗及專業知識，以提升本公司現有內部風險管理功能。
4. 委員會之主席須由董事會委任，並須為本公司董事。
5. 成員任期自獲委任日期起計一年（可予續期），並須受本公司組織章程細則的規定管轄。
6. 委員會成員的委任可予撤銷，並可由董事會及委員會以通過決議案方式委任新成員。
7. 不得委任委員會替任成員。

出席會議

8. 公司秘書或其代名人須擔任委員會的秘書。委員會秘書或其未能出席，其代表或任何一位委員會會員將出任委員會會議秘書。
9. 會議可由委員親身出席、透過電話或視像會議之方式舉行。

會議次數及議事程序

10. 委員會會議每年須舉行會議最少兩次。如委員會就其事務另有需要，須舉行額外會議。
11. 當委員會認為有需要時可舉行額外會議。
12. 委員會主席可酌情決定另行召開會議。
13. 委員會會議的法定人數為兩(2)名成員，且至少一名成員為獨立非執行董事。
14. 除非本職權範圍另行訂明，委員會會議的規程須受本公司組織章程細則的規定管轄。

會議通告

15. 會議通告須於會議前最少七天向委員會全體成員發出。

委員會決議案

16. 經委員會全體成員簽署的書面決議案須具有效力及生效，猶如與委員會會議上通過的決議案無異，並可由數份形式相同的文件組成，且每份文件須由一名或多名委員會成員簽署。該決議案可經由傳真或其他電子通訊簽署並傳閱。

授權及責任

17. 委員會的職責包括：
- (a) 監察本公司承擔法律制裁的風險及其實施的相關內部控制程序，當中特別強調以本公司的風險管理的政策及標準，並監督和監察本公司需承擔法律制裁的風險；
 - (b) 審閱及批准所有來自受制裁國家的客戶或潛在客戶及與受制裁人士進行的相關業務交易文件；
 - (c) 審閱有關合約對手方的資料（如身份及業務性質等）連同業務交易文件草擬稿；
 - (d) 將合約對手方與由美國、歐盟、聯合國或澳洲所存置的各類受限制人士及國家名單（包括但不限於任何受外國資產監控處制裁的政府、個人或實體（名單可公開取得））進行核對，並確定合約對手方是否為位於受制裁國家的人士或受制裁人士，或由此類人士所擁有或控制；
 - (e) 定期檢討本公司有關法律制裁事宜的內部控制政策及程序；
 - (f) 為本公司訂立指引以提升本公司現有內部風險管理職能；及
 - (g) 研究其他由董事會界定的課題。
18. 委員會認為有需要時，委員會將獲提供充足資源以履行其職責，且本公司將聘請具備有關制裁法律事宜的專業知識及經驗的外部國際法律顧問，以提供建議和意見。

19. 就本職權範圍而言：

「外國資產監控處」指美國財政部外國資產監控辦事處（the Office of Foreign Assets Control of the U.S. Department of the Treasury）。

「受制裁國家」指根據美國、歐盟、澳洲或聯合國法律須受若干經濟制裁的國家。

「受制裁人士」指外國資產監控處《特定國民與禁止往來人員名單》（Specially Designated Nationals and Blocked Persons List）或歐盟、聯合國或澳洲存置的其他

受限制人士名單所列的若干人士及實體。

「美國」指美利堅合眾國、其領土、屬地及歸其管轄的所有地區。

匯報程序

20. 委員會須定期向董事會匯報。
21. 秘書或其代表須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄的草稿和終稿，發給所有委員傳閱，以供委員提出意見或存檔。
22. 委員會應就定期向董事會彙報。在委員會會議後接著的下一一次董事會會議中，委員會的主席須向董事會彙報委員會的發現和建議。

備有職權範圍及其更新

23. 本職權範圍須在情況變動時按需要更新及修訂。

附註：如本文件的中英文版本有任何歧異，概以英文版本為準。