



Prinx Chengshan Holdings Limited

浦林成山控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1809)

發展策略與風險管理委員會

職權範圍

本職權範圍生效日期：二零一八年十月九日；

並於二零二二年三月三十日修訂

序言

1. 浦林成山控股有限公司(「**本公司**」)於2018年10月9日於香港聯合交易所有限公司(「**香港聯交所**」)主板上市。

香港聯交所頒佈的企業管治守則的守則條文規定須成立發展策略與風險管理委員會(「**發展策略與風險管理委員會**」)並採納職權範圍如下。

組成

2. 發展策略與風險管理委員會於2018年9月10日根據本公司董事會(「**董事會**」, 各董事會成員稱為「**董事**」)決議案成立。

成員

3. 董事會須從董事之中委任發展策略與風險管理委員會成員, 提名委員會須由不少於三名成員組成, 其中大多數應為獨立非執行董事。發展策略與風險管理委員會會議的法定人數須為發展策略與風險管理委員會任何兩名成員, 而其中一名必須為獨立非執行董事。
4. 發展策略與風險管理委員會主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
5. 發展策略與風險管理委員會成員之任期須由董事會決定。
6. 發展策略與風險管理委員會各成員須向發展策略與風險管理委員會披露:
 - (a) 一切就發展策略與風險管理委員會將決定之任何事宜所涉及之個人經濟利益(作為本公司股東除外); 或
 - (b) 一切因交叉董事身份而引致之潛在利益衝突。

任何上述成員須於存在該等利益之發展策略與風險管理委員會決議案放棄投票，同時於就該等決議案進行討論時避席，並(倘在董事會要求下)須辭去發展策略與風險管理委員會職務。

會議次數及程序

7. 除本文另有註明外，發展策略與風險管理委員會會議將依照本公司之組織章程規管董事會議及程序的條文進行。
8. 發展策略與風險管理委員會每年至少舉行一次會議。發展策略與風險管理委員會主席須應發展策略與風險管理委員會任何成員要求召開會議。
9. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體發展策略與風險管理委員會成員，並至少於建議召開提名委員會會議前三天(或其他協定期限)送出。
10. 發展策略與風險管理委員會會議的法定人數須為發展策略與風險管理委員會任何兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。
11. 本公司有責任及時向發展策略與風險管理委員會提供足夠資料，以使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。當董事要求高級管理層自願提供資料之外的詳盡資料時，相關董事應作出進一步必要查詢。董事會及各董事可自行並獨立接觸高級管理層。
12. 發展策略與風險管理委員會之秘書須為本公司的公司秘書或彼委任之代表。

股東週年大會

13. 發展策略與風險管理委員會主席須出席股東週年大會，並準備回答股東就發展策略與風險管理委員會事務提出的任何疑問。
14. 倘發展策略與風險管理委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排發展策略與風險管理委員會另一成員(或如該成員未克出席，則其正式委任代表)代為出席大會。該人士須準備回答股東就發展策略與風險管理委員會事務提出的任何疑問。

授權

15. 發展策略與風險管理委員會獲董事會授權調查任何本職權範圍提及的事宜。其已獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員已接獲指示配合發展策略與風險管理委員會提出的任何要求。
16. 發展策略與風險管理委員會已獲董事會授權尋求獨立專業意見以便履行其職務(費用由本公司支付)。發展策略與風險管理委員會已獲董事會授權及鼓勵自著名國際認可的顧問尋求外部的獨立專業意見(費用由本公司支付)，並邀請具備相關經驗及專業知識之該等外部顧問出席會議。發展策略與風險管理委員會全權負責制訂任何向提名委員會提出建議之外聘顧問的遴選準則、遴選、委任及相關職權範圍。
17. 發展策略與風險管理委員會已獲董事會授權下設辦事機構，由公司辦公室和風險管理部承擔相關職能。辦事機構人員經獲准可列席與公司發展策略與風險管理相關的會議、調閱相關資料，並據此定期或不定期出具相關研究報告，報送發展策略與風險管理委員會。

職責

18. 發展策略與風險管理委員會職責須包括：

- (a) 了解並掌握公司經營的全面情況及可持續發展治理現狀；
- (b) 了解、分析、掌握國際國內行業現狀；
- (c) 了解並掌握國家相關政策；
- (d) 研究公司近期、中期、長期發展戰略，探討並回應公司營運於各利益相關方產生的影響，特別是各利益相關方及本公司管理層優先關注的實質性議題之範疇，或其相關問題；
- (e) 對公司長期發展戰略、重大投資、改革等重大決策提出建議；
- (f) 籌劃可持續發展事項的落實和完善，確保包括但不限於輪胎產品安全與質量、排放管理、清潔技術研發等關鍵可持續發展議題的管理及決策機制符合相關法律法規、國際標準及利益相關方要求；
- (g) 審議通過發展戰略專項研究報告及年度環境、社會及管治(「ESG」)報告；
- (h) 定期或不定期出具日常研究報告；
- (i) 對包括ESG方面的合規管理和風險管理的總體目標、基本政策進行審議並提出意見；
- (j) 確定公司風險管理的戰略結構和資源，包括重大的ESG風險，並使之與公司的內部風險管理政策相兼容；及

- (k) 對包括ESG方面的合規管理和風險管理的機構設置及其職責進行審議並提出意見；持續監督公司的風險管理及內部監控系統，包括針對重大ESG風險，並確保最少每年檢討一次公司及其子公司的風險管理及內部監控系統是否有效。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，並應特別包括：
- i. 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及公司應對其業務轉變及外在環境轉變的能力；
 - ii. 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及內部審核功能；
 - iii. 識別且審視對公司有潛在重大影響之可持續發展相關風險及機遇，並向董事會彙報，為年度可持續發展戰略目標提供建議；
 - iv. 向董事會(或其轄下專門委員會)傳達監控結果的詳盡程度及次數；
 - v. 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度；及
 - vi. 公司有關財務報告及遵守《香港聯合交易所證券上市規則》規定的程序是否有效；
- (l) 確保公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，以及員工所接受的培訓課程及有關預算均為足夠；
- (m) 對需董事會審議的重大決策的風險和重大風險的解決方案進行評估並提出意見；

- (n) 制定重要風險的界限，對重大ESG風險定期評估；
- (o) 對相關的風險管理政策，包括重大ESG風險，進行監督、審查和向董事會提出建議；
- (p) 對需董事會審議的合規報告和風險評估報告進行審議並提出意見；及
- (q) 董事會確定的其他職責和公司股票上市地的上市規則或監管規則要求的其他職責。

匯報程序

- 19. 發展策略與風險管理委員會會議的所有會議記錄應由發展策略與風險管理委員會秘書保存，而該等會議記錄亦可在任何董事提出合理之通知及在合理之時間內供任何董事查閱。
- 20. 發展策略與風險管理委員會會議的會議記錄須詳細記錄發展策略與風險管理委員會所考慮的事項及所達致的決定，包括董事提出的所有關注或表達的反對意見。於該等會議結束後一段合理時間內，會議記錄的初稿及最終定稿應分別送呈發展策略與風險管理委員會全體成員，以便彼等評論及作記錄之用。
- 21. 在不損害上文所載發展策略與風險管理委員會職責的一般性下，發展策略與風險管理委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議惟法律或規管限制其如此行事除外。

提供本職權範圍

- 22. 發展策略與風險管理委員會須應要求提供並透過上載至香港聯交所網站及本公司網站提供本職權範圍，從而解釋發展策略與風險管理委員會的職責及其由董事會授予之權力。

審批披露陳述

23. 發展策略與風險管理委員會須負責審批所有有關發展策略與風險管理委員會之披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至香港聯交所網站及本公司網站之資料之相關披露陳述。

審閱本職權範圍

24. 發展策略與風險管理委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何發展策略與風險管理委員會認為恰當或可取的建議變動。