BRIGHT SMART SECURITIES & COMMODITIES GROUP LIMITED
耀才證券金融集團有限公司

（於開曼群島註冊成立之有限公司）

(「本公司」；股份代號：1428)

風險管理委員會之職權範圍

1. 成立

風險管理委員會（「**委員會**」）是按本公司董事會（「**董事會**」）於2016年3月22日舉行之會議議決通過成立。

2. 成員

2.1 委員會成員（「**成員**」）由董事會委任，人數不少於三名，大部分之成員須為本公司獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。

2.2 經董事會及委員會分別通過決議，可委任額外或罷免成員或委員會之秘書。

3. 主席

委員會主席由董事會委任。

4. 秘書

4.1 委員會之秘書由本公司之公司秘書出任。

4.2 委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任委員會之秘書。

5. 會議

5.1 委員會每年須至少召開一次會議。委員會主席應任何委員會成員的要求召開會議。

5.2 任何定期會議之通告均須至少於會議舉行前三日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。

5.3 委員會之會議法定人數須為任何兩名成員。

5.4 會議可由成員親身出席或以電子方式（包括但不限於電話或視頻會議）進行。成員可透過會議電話或類似通訊設備或以電子通訊方式參與會議，所有參與會議之人士均能夠透過該設備互相溝通。

5.5 於任何會議提呈之委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。

5.6 經由全體成員簽署之書面決議案，其效　及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。

5.7 完整會議記錄須由委員會之秘書備存。會議記錄須開放予各董事在有合理通知的情況下查閱。委員會會議記錄應以足夠的細節記錄委員會所考慮的事項及作出的決定，包括成員提出的任何關注或表達的不同意見。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄之初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。

6. 出席會議

6.1 應委員會之邀請，本公司之其他執行董事、外聘顧問及其他人士可獲邀全程出席或部份時間出席委員會會議。

6.2 只有委員會成員方有權於會議上投票表決。

7. 股東週年大會

委員會主席或（如其未克出席）委員會另一成員（必須為獨立非執行董事）或（如未能出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務及職責之提問。

8. 職責

委員會應有之職責：

8.1 檢討風險管理及內部監控系統（財務監控及匯報系統除外），包括審核委員會轉交委員會的事項，即該等關注顯示風險管理或內部監控系統（屬委員會職權範圍內）存在疑似缺陷；

8.2 與管理層討論風險管理及有關內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效系統；討論內容應包括本公司風險管理及內部監控職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及本公司風險管理及內部監控職能的預算是否充足。

8.3 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；及

8.4 考慮上市規則（不時修訂）所規定適用於委員會之其他事項及履行其他職責（包括《企業管治守則》的守則條文），或董事會不時轉授委員會之其他事項。

9. 匯報責任

委員會須於適當時候向董事會作出匯報。

10. 權限

10.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查，並在其適當職權範圍內向董事會提供需要改善或採取行動的建議。委員會有權要求本公司之管理層和所有僱員提供任何有關之資 。

10.2 委員會須獲提供充裕資源以**履行**其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

附註：可經由公司秘書安排尋求獨**立**專業意**見**。

11. 生效及修訂

11.1 本職權範圍自董事會批准之日起生效。

11.2 本職權範圍之修訂，由委員會提出建議，自董事會批准之日起生效。

(經於2026年11月17日修訂)