

贵州茅台酒股份有限公司 董事会风险管理委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为及时识别、评估公司经营活动及运作过程中的重大风险，提高公司控制风险的能力，完善公司治理结构，强化董事会决策功能，确保公司健康持续发展。根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《贵州茅台酒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规和规范性文件，公司董事会特设立董事会风险管理委员会（以下简称“风险管理委员会”），并制定本规则。

第二条 风险管理委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司重大投资、融资决策进行研究并提出建议；提出公司风险管理的策略；对公司经营方面需经董事会审议批准的重大事项进行研究，提出建议。

第二章 人员组成

第三条 风险管理委员会成员由七名董事组成，委员中至少包括一名独立董事且为专业会计人士。

第四条 风险管理委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。风险管理委员会委员可以兼任董事会其他专门委员会的职务。

第五条 风险管理委员会设主任委员（召集人）一名，主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并向董事会报告。

第六条 风险管理委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。委员在任期届满前可向董事会提交书面辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由董事会根据《公司章程》及本规则增补新的委员。

第七条 风险管理委员会下设办公室，专门负责委员会日常综合管理及会议筹备组织。办公室设在战略管理部，办公室主任由战略管理部负责人担任，办公室成员由战略管理部、审计部、财务部、法律知保部、企业管理部等相关部门负责人组成。

第三章 职责权限

第八条 风险管理委员会的主要职责权限：

- （一）对公司风险状况进行评估并提出建议；
- （二）对公司的风险管理情况进行评估并提出建议；
- （三）研究并提出完善公司风险管理和内部控制的建议；
- （四）制定公司重大风险预警机制和突发事件处理机制；
- （五）对公司重大投融资和其他经营管理中的重大事项的风险及其控制进行研究并向董事会提出建议；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第九条 风险管理委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 议事程序

第十条 各子公司及公司各职能部门提出的有关风险管理的议案，须经党政联席会讨论通过后，由风险管理委员会下设办公室负责提出，交董事会办公室审核通过后，由董事会秘书提请主任委员召集会议进行讨论，通过后再提交董事会审议或备案。

第十一条 风险管理委员会办公室应根据风险管理委员会的要求，向风险管理委员会提供公司有关方面的资料：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）公司内部控制自我评估报告；
- （三）公司全面风险控制方案制订和实施情况；
- （四）其他相关资料。

第十二条 风险管理委员会召开会议，对风险管理委员会办公室提供的报告进行审议，对下列事项作出审议意见，并将相关书面决议材料报董事会：

- （一）公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实；
- （二）公司重大关联交易是否符合相关法律法规；
- （三）公司财务工作包括其部门主要负责人的工作评价；
- （四）公司内部控制自我评估报告；
- （五）公司全面风险管理报告；
- （六）其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十三条 风险管理委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开一次，临时会议由风险管理委员会主任委员提议召开，风险管理委员会办公室须至少在会议召开前七天发出会议通知，会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式送达全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他委员（独立董事）主持。情况紧急，需要尽快召开风险管理委员会会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但会议主持人应当在会议上作出说明。

第十四条 风险管理委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；表决事项必须经全体委员的过半数同意方可通过并作出决议。

第十五条 风险管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；召开方式为现场、通讯表决等方式。

第十六条 风险管理委员会办公室成员可列席风险管理委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

第十七条 如有必要，风险管理委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 风险管理委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本规则的规定。

第十九条 风险管理委员会会议表决后应形成会议决议（纪要）并由风险管理委员会办公室制作会议记录，出席会议的委员应当在会议决议（纪要）、会议记录上签名；会议决议（纪要）、会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于十年。

第二十条 风险管理委员会会议审议的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员、列席会议人员及记录人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露会议有关信息。

第六章 附 则

第二十二条 本规则自董事会审议通过之日起试行。

第二十三条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过后施行。

第二十四条 本规则最终解释权归属公司董事会。