

深圳美丽生态股份有限公司

风险管理办法

第一章 总 则

第一条 目的

为建立深圳美丽生态股份有限公司（以下简称“美丽生态”）规范、有效的风险防范控制体系，提高风险防范控制能力和公司经营管理水平，保证公司安全、稳健运行，根据《公司法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规的有关规定，结合公司的实际情况，制定本办法。

第二条 术语

（一）风险：是指未来的不确定性事项可能对公司实现其经营目标的影响。按照公司目标的不同，公司风险分为：

1. 战略风险：影响企业实现发展战略的风险为战略风险，它主要包括：国内外政策法规风险，战略决策风险，投资决策风险，成长性（扩张及新业务开拓）风险；

2. 运营风险：影响企业资产安全、经营效率和效果的风险为运营风险，它主要包括：产品价格风险，原材料成本风险，行业内部竞争风险，客户及供应商信用风险，所属企业管控风险，销售风险，采购风险，人力资源风险，安全生产和环保风险，自然灾害风险，信息系统风险，产品质量风险；

3. 财务风险：影响企业财务报告及相关信息真实完整的风险为财务风险，它主要包括：汇率风险，利率风险，资金流动风险，财务报告风险；

4. 合规风险：影响企业事项经营管理合法合规目标的风险为合规风险，它主要包括：关联交易风险，员工道德操守风险，经营活动超越授权风险，经营活动违法违规操作风险。

（二）风险管理：是指公司围绕战略及经营目标，通过在管理的各环节和经营过程中执行风险管理的基本流程，建立健全风险管理体系，为实现风险管理的总体目标提供保证的过程和方法。

（三）风险评估：是指根据公司内外部环境的变化，对公司所面临的风险进行风险识别、风险分析和风险应对，包括对公司各项管理制度、各项经营发展计划、经营方案的事前风险评估。

1. 风险识别：是指识别可能阻碍实现公司目标、阻碍公司创造价值或侵蚀现有价值的因素。

2. 风险分析：主要从风险发生的可能性和对公司目标的影响程度两个角度，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。可使用定性及定量相结合的方法。定性方法考虑风险对公司经营的影响程度，可采用问卷调查、集体讨论、专家咨询、情景分析、历史数据分析、管理层访谈、工作访谈和调查研究等方法；定量方法考虑风险对公司财务报表影响的比率，可采用统计分析、计算机模拟、事件树分析等方法。

3. 风险应对：是指公司根据风险分析的结果，结合风险发生的原因，权衡风险与收益，制定风险应对方案，明确对不同的风险应采取的措施，包括风险规避、风险降低、风险分担或风险承受。

(1)风险规避：企业对超出风险承受度的风险，通过放弃或者停止与该风险相关的业务活动以避免和减轻损失。风险规避的办法有：通过公司政策、限制性制度和标准，阻止高风险的经营活动、交易行为、财务损失和资产风险的发生。通过重新定义目标，调整战略及政策或重新分配资源，停止某些特殊的经营活动。在确定业务发展和市场扩张目标时，避免追逐“偏离战略”的机会。审查投资方案，避免采取导致低回报、偏离战略，以及承担不可接受的高风险的行动。通过撤出现有市场或区域，或者通过出售、清算、剥离某个产品组合或业务，规避风险。

(2)风险降低：企业在权衡成本效益之后，准备采取适当的控制措施降低风险或者减轻损失，将风险控制在风险承受度之内的策略。风险降低的方法有：将金融资产、实物资产或信息资产分散放置在不同地方，以降低遭受灾难性损失的风险。借助内部控制，将不良事件发生的可能性降低到可接受的程度，以控制风险。在公司拓展新业务或在经营情况出现重大变动导致内部控制缺失或失效时，及时制定及修订内控制度，以控制风险。结合风险评估程序授权合适的人做出决策，应对偶发事件和市场环境变化。必要时，可定期对重大风险情况变动进行专门的信息收集，同时修订决策中的应对措施。

(3)风险承受：企业对风险承受度之内的风险，在权衡成本效益之后，不准备采取控制措施降低风险或者减轻损失的策略。风险承受的方法有：不采取任何行动，将风险保持在现有水平。根据市场情况许可等因素，对产品和服务进行重新定价，从而补偿风险成本。为防止风险承受过度使用、导致超过企业承受程度，全面风险管理委员会根据本年管理层所制定的经营目标划分可接受风险种类及不可接受风险种类，确定

企业可接受风险的承受限度。按所属企业本年预计的利润额分解各所属企业可承受的风险限度。每季度所属企业上报可承受风险限度使用情况和使用的风险事项。原则上所属企业每年选择风险承受的限额不得超过总部所分解的额度。

(4)风险分担：企业准备借助他人力量，采取业务分包、购买保险等方式和适当的控制措施，将风险控制在风险承受度之内。例如：保险：在明确的风险战略的指导下与资金雄厚的独立机构签订保险合同；再保险：如有必要，可与其他保险公司签订合同以减少投资风险；转移风险：通过结盟或合资，投资于新市场或新产品获取回报；补偿风险：通过与资金雄厚的独立机构签订风险分担合同补偿风险。

第三条 风险管理原则

公司的风险管理遵循全面、重要、合理、制衡、独立的原则,确保风险管理的有效性。

(一)全面性:风险管理应当做到事前、事中、事后控制相统一;覆盖公司的所有业务、部门和人员,渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节,确保不存在风险管理的空白或漏洞。

(二)重要性:风险管理应当在全面风险管理的基础上,关注重要业务事项和高风险领域。

(三)合理性:风险管理应当符合国家有关法律法规、中国证监会和证券交易所的有关规定,与公司经营规模、业务范围、风险状况及公司所处的环境相适应,以合理的成本实现风险管理目标。

(四)制衡性:风险管理应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督,同时兼顾运营效率。

(五)独立性:承担风险管理监督检查职能的部门应当独立于公司其他部门。

第四条 风险评估分级标准:

风险级别	风险级别定量分析	风险级别定性分析
重大风险	影响公司净利润 3%以上	对企业经营有重大影响的风险
重要风险	影响公司净利润 1%-3%	对企业经营有较大影响的风险
一般风险	影响公司净利润 1%以下	对企业经营影响不大或微小影响的风险

第五条 本办法适用于美丽生态公司及所属各子、分公司。

第二章 风险管理组织体系及职责分工

第六条 公司风险管理的组织体系由董事会、全面风险管理委员会、公司内设风险管理部门、各职能部门及各子、分公司内设的风险职能部门或岗位构成。在对风险实行分类、分层、集中管理的基础上形成以董事会为第一层级，全面风险管理委员会为第二层级，风险管理部门为第三层级，各职能部门为第四层级，各子、分公司为第五层级的风险管理体系。

第七条 全面风险管理委员会由董事会设立，由公司董事及重要公司级领导担任委员。主要负责审批风险管理办法，审批公司风险管理部门的全面风险分析年度报告、风险分析专项报告及风险应对方案，并对董事会负责和报告工作。

全面风险管理委员会成员：

主 任：董事长

副主任：副董事长

委 员：总经理、副总经理、财务总监

第八条 公司办公室为公司的风险管理部门，负责制定公司风险管理办法并监督其执行情况；收集汇编各职能部门及各子、分公司上报的风险清单、风险应对措施和风险分析报告，编写公司风险分析报告和风险应对评价报告，向全面风险管理委员会报告工作。

第九条 公司内部审计部是公司风险管理工作的监督部门，负责逐步建立和完善对包括风险管理职能部门在内的各相关职能部门和各子、分公司是否按规定开展风险管理工作的检查、评价机制；收集各相关职能部门和各子、分公司提供的检查信息和资料，编写公司风险检查和评价报告，并向全面风险管理委员会汇报。

第十条 各职能部门主要负责收集公司风险信息，完成风险清单、风险分析报告并制定风险应对措施；审核各子、分公司上报的风险应对措施的可行性、合法合规性；执行风险应对措施，并向风险管理部门反馈执行情况及执行效果。

第十一条 各子、分公司主要负责收集公司风险信息，完成风险清单、风险分析报告及制定风险应对措施；将风险清单、风险分析报告及制定风险应对措施上报风险管理部门；执行风险应对措施，并向风险管理部门反馈执行情况及执行效果；对于未被公司列入风险评估报告的风险向公司总部风险管理部门提出建议。

第十二条 各职能部门负责人和子、分公司负责人为风险控制第一责任人，履行风险控制职能，执行具体的风险管理制度。建立部门内权责明确、相互制衡的岗位职责和部门内全面、合理的风险控制制度，并针对业务主要风险环节制定业务操作流程；可以根据本办法，针对本单位业务的特点，制定本单位业务的风险管理实施细则，纳入公司管理体系。

第十三条 各子、分公司的风险管理和职责分工设置可参照上述第六条的规定制定。

第三章 风险管理目标和基本流程

第十四条 公司风险管理的总体目标是：以发展战略为导向，通过建设功能完备、运营通畅、执行到位的全面风险管理体系，培育风险文化，有效管理风险，保障和促进公司持续健康发展。

第十五条 公司风险管理基本流程主要包括：

- （一）风险评估；
- （二）风险监控报告与预警；
- （三）重大风险预警及风险处理；
- （四）风险管理的监督与改进。

第四章 风险评估

第十六条 公司的风险评估主要经过目标设定、风险信息收集、风险识别、风险分析、风险应对五个基本程序来进行。

第十七条 公司的目标设定为五个方面的控制目标，根据此五个目标，公司通过全面系统地风险信息收集来及时地进行风险评估。

- （一）促进企业实现发展战略；
- （二）维护资产安全；
- （三）提高经营效率和效果；
- （四）保证财务报告及相关信息真实完整；
- （五）合理保证企业经营管理合法合规。

第十八条 各分子公司和各职能部门以公司内部控制体系建立过程中所排查出的风险清单为基础，认真组织风险评估，确定风险名目和风险等级后，同时完成风险应对措施编制，并将结果交本单位负责人审核签字后提交公司办公室，由公司办公室完成汇总、分析和提交审核批准的程序后，出台公司总体风险清单。

第十九条 当公司发生任何以下情况时，由公司办公室及时组织相关部门进行风险评估并更新风险清单，同时完成风险分析专项报告及风险反应方案的编制：

- （一）组织机构、经营方式、资产管理、业务流程发生改变；
- （二）新技术投入使用时；
- （三）新系统应用时；
- （四）财务状况、现金流量出现特殊波动；
- （五）生产活动出现重大事故；
- （六）由于工作原因导致大量员工健康状况出现恶化；
- （七）经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给发生改变；
- （八）法律法规、监管要求等法律因素发生改变；
- （九）技术进步、工艺改进因素发生改变；
- （十）出现自然灾害、环境状况改变等自然环境因素；
- （十一）高管人员及关键岗位人员非正常离职；
- （十二）其他因素。

第二十条 公司各职能部门及各子、分公司作为风险应对的执行单位，在应对措施经过全面风险委员会审核批准后即刻予以执行。公司办公室组织各级风险控制部门对风险应对措施执行效果进行监控，并在每年 12 月底前将公司全面风险分析年度报告及风险分析专项报告上报全面风险管理委员会审批。

第五章 风险监控和预警

第二十一条 公司各职能部门和各子、分公司的风险管理部门或管理岗位作为风险监控的责任单位；应根据本单位的实际情况，建立相应的风险监控指标体系；对本单位的风险，特别是相关重大风险的关键指标，进行日常监控。

第二十二条 建立公司风险预警系统，以发现并应对可能出现的风险：

（一）建立财务预警系统。由公司财务部通过设置并观察一些敏感性财务指标的变化，对可能或将要面临的财务危机进行预测预报。

（二）建立经营管理预警系统。由公司各职能部门和子、分公司通过各个业务环节特有的性质，彻底掌握风险的来源和可能的影响，对可能或将要面临的经营危机进行预测预报。

（三）建立全面的风险信息报告系统。公司各职能部门和各子、分公司有责任及时、无保留地向公司风险管理部门报告有关风险的真实信息。

第六章 重大风险预警及风险处理

第二十三条 公司建立灵敏高效的风险处理和应急管理机制，以降低风险损失。对新出现的、缺乏风险应急预案的重大风险，公司办公室应立即与公司相关子、分公司及相关职能部门协调，组织人员研究制定风险应对方案，并报公司全面风险管理委员会审批后实施。

第二十四条 当风险已经发生，风险单位负责人必须立即向公司办公室报告。

第二十五条 公司办公室收到风险报告后，及时对风险进行初步的评判，确定是属于一般性内部风险，还是对企业声誉、经营活动和内部管理造成强大压力和负面影响的重大风险。对一般性风险，责成单位负责人或有关人员负责组织处理；对重大风险，必须按照风险危机程序处理。

第二十六条 重大风险危机处理程序

（一）成立危机处理机构危机发生后，公司应在第一时间成立危机处理小组，该小组由公司董事长或总经理担任组长。小组成员至少包括：发生危机单位的第一负责人、风险管理部门的有关人员、公司相关职能部门负责人及其他相关人员。公司董事会授权危机处理小组为处理危机事件的最高权力机构和协调机构，有权调动公司可用资源，有权独立代表公司作出声明、承诺或妥协。

（二）制订危机处理计划危机处理小组根据现有的资料和情报，以及企业拥有或可支配的资源来制订危机处理计划。计划必须体现出危机处理目标、程序、组织、人员及分工、后勤保障、行动时间表以及各个阶段要实现的目标，同时还包括社会资源的调动和支配、费用控制和实施责任人及其目标。计划制订完成并获通过后，立即开始进行物质资源调配和准备，展开全面的危机处理行动。

（三）危机处理

1. 对于尚未造成社会影响的事件，在对危机事件进行详细的调查了解和核实的基础上，根据法律和公理，果断做出处理决定，以避免事态的进一步恶化。

2. 对于已造成社会影响的事件，应保持与社会各方的良好沟通，及时披露事实真相，以有助于对事件做出客观公正的报道和评价。

3. 在处理过程中，应处理好与危机事件对方当事人的关系，及时安抚，避免出现纠纷。

4. 在事件处理的全过程，危机处理小组均应与当地政府、监管机构保持紧密联系，及时通报事件进展。

（四）教训总结与责任认定危机事件处理完成后，危机处理小组应及时向公司董事会提交总结报告，如实反映事件的起因、发生过程、处理方法和结果、责任认定、反映的问题等，并提出整改建议或意见，以避免新的风险和危机发生。

第二十七条 对因决策失误、管理失职、行为失当等原因致使公司出现风险或危机，并造成有形或无形损失的责任人及单位负责人，公司将追究其直接责任或领导责任。

第七章 风险管理的监督与改进

第二十八条 公司各职能部门和子、分公司应定期对风险管理工作进行自查和检验，及时发现缺陷并改进，并将其检查报告报送公司审计监察室备案。

第二十九条 公司办公室定期或不定期对各职能部门和子、分公司能否按照有关规定开展风险管理工作及其工作效果进行监督评价，并将监督评价报告上报全面风险管理委员会。

第八章 附 则

第三十条 本办法由公司办公室负责解释。

第三十一条 本办法自 2017 年 2 月 22 日第九届董事会第十六次会议批准之日起实施。