

万达信息股份有限公司
董事会风险管理委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化万达信息股份有限公司(以下简称“公司”)董事会决策功能,持续完善公司内控体系建设,确保董事会对经理层的有效监督管理,不断完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《万达信息股份有限公司章程》《万达信息股份有限公司内部控制管理制度》及其他有关规定,公司特设立董事会风险管理委员会,并制定本工作细则。

第二条 董事会风险管理委员会是由董事会设立的专门工作机构,对董事会负责,主要负责建立健全公司内控合规管理体系,负责公司合规经营风险的总体管理和控制。

第二章 人员组成

第三条 风险管理委员会成员由三名董事组成,其中独立董事一名。

第四条 风险管理委员会成员由董事长、二分之一独立董事或提名委员会提名,并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第五条 风险管理委员会设主席(即召集人,以下简称“主席”)一名,负责主持委员会工作;主席在委员内选举,并报请董事会批准产生。

第六条 风险管理委员会任期与董事会一致,委员任期届满,连选可以连任。

委员任期届满前,除非出现法律法规、公司章程或本工作细则规定的不得任职之情形,不得被无故解除职务。

期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据上述第三至第五条及相关法律法规的规定补足委员人数。

第七条 董事会风险管理委员会下设风险控制部门,由合规负责人统筹管理日常工作,负责日常联络和会议组织工作,并对公司的重要经营管理行为和法律

法规遵守执行情况进行检查、监督。

第三章 职责权限

第八条 风险管理委员会的主要职责是：

（一）对合规管理和风险管理的总体目标、基本政策和基本制度进行审议并提出意见；

（二）对合规管理和风险管理的机构设置及其职责进行审议并提出意见；

（三）对需董事会审议的重大决策事项的风险和重大风险的解决方案进行评估并提出意见；

（四）负责全面管理公司内部控制、合规经营的有效实施和评价；

（五）负责传达、落实董事会关于内控合规的基本政策；

（六）负责听取合规负责人关于公司合规情况的汇报，并向董事会汇报；

（七）法律、行政法规、部门规章、规范性文件规定以及公司章程规定的其他相关职责。

第九条 风险控制部门是公司内部控制的执行机构和日常管理机构，负责履行以下内部控制职责：

（一）组织推动内部控制体系的日常运作；

（二）制定并完善公司层面的内部控制政策，并将重要内控管理制度上报董事会风险管理委员会审议；

（三）对内部控制的健全性、有效性和合理性进行日常监测和评价，制定各类内部控制相关方案并上报董事会风险管理委员会审议；

（四）对于内部控制过程中存在的问题采取适当措施予以纠正；

（五）公司章程规定的其他内部控制相关职责。

第四章 工作程序

第十条 公司应当建立风险管理与内部控制监督检查机制。风险控制部门牵头组织各部门、机构不定期开展日常的风险管理与内部控制自查工作，并及时向合规负责人汇报。

第十一条 对于各项检查中发现的风险及内部控制缺陷问题，检查部门应在报告中据实反应，并及时向合规负责人汇报。同时，各职能部门对已发现的缺陷及时进行整改。风险控制部门统筹对总体整改工作进行督办，并逐步将缺陷整改情况纳入部门考核指标中。

第十二条 在公司风险控制部门指导下，对内部控制建设、实施及经营管理中发现的重大风险隐患事件进行回顾和剖析，研究加强和完善内部控制管理的措施，建立内部控制的长效机制。

第十三条 日常的内部控制评价工作由风险控制部门牵头，组织各部门、机构不定期开展。评价工作范围可以以会计年度为期限，进行全面的评价，也可以根据管理需要选择重点领域流程有针对性地开展。风险控制部门对内控评价报告进行汇总，并向风险管理委员会汇报后，报备董事会办公室。

第十四条 对于董事会作出的与风险管理、合规管理、内部控制有关的决议，风险管理委员会应指导决议的执行（包括执行中存在的问题、产生的效果等），并将执行情况报董事会。

第五章 议事规则

第十五条 风险管理委员会根据主席提议不定期召开风险管理委员会临时会议。风险管理委员会每年至少召开一次会议。

临时会议召开前 3 天、定期会议召开前 7 天须以书面或通讯方式将会议时间和地点、召开方式、事由及议题等事项通知全体委员。紧急情况下或经风险管理委员会全体委员一致同意，可免除前述期限通知要求。

会议由主席主持，主席不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十六条 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。

风险管理委员会委员应当亲自出席会议或以电话会议形式或借助类似通讯设备出席，也可以委托其他委员出席会议并行使表决权。因故不能亲自出席会议的独立董事委员，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到风险管理委员会职责范围内的上市公司重大事项，可以依照程序及时提请风险管理委员会进行讨论和审议。

第十七条 风险管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十八条 合规负责人可以参加或列席风险管理委员会会议，参与各项决策的风险评估及审批，必要时风险管理委员会可邀请公司董事、监事及高管人员列席会议。

第十九条 风险管理委员会在必要时可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，必要时，该等中介机构亦可以列席会议。相关中介机构需与公司签订保密协议。因聘请中介机构而支出的合理费用由公司承担。

第二十条 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、公司章程及本工作细则的规定。

第二十一条 风险管理委员会会议应当有完整的会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存，保存时间为十年。

第二十二条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十三条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家颁布的法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件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、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十四条 本工作细则由公司董事会审议通过之日起生效，并由董事会负责修订和解释。

万达信息股份有限公司

二〇二四年四月