

红塔证券股份有限公司 董事会风险控制委员会议事规则

(经2016年3月1日公司第五届董事会第十次会议审议通过; 经2017年8月15日公司第五届董事会第十六次会议审议通过进行第一次修订; 经2019年6月11日公司第六届董事会第十一次会议审议通过进行第二次修订; 经2025年12月5日公司第八届董事会第六次会议审议通过进行第三次修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《证券公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》以及其他相关法律、法规及《红塔证券股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),公司董事会设立风险控制委员会,制定本规则。

第二条 董事会风险控制委员会是董事会的专门工作机构,对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 风险控制委员会成员由董事会从董事会成员中任命,并由3名或以上成员组成。风险控制委员会中独立董事的人数应当占多数,设召集人一名。

第四条 风险控制委员会成员、召集人由董事长经征求多数董事意见后提名任免,董事会批准。

第五条 风险控制委员会任期与董事会任期一致,成员任期届满,连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务,自动失去成员资格,并由委员会根据上述第三至第五条规定补足成员人数。

第三章 职责权限

第六条 风险控制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、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的风险和重大风险的解决方案进行评估并提出意见；
- (四) 对需董事会审议的合规报告和风险评估报告进行审议并提出意见；
- (五) 监督风险准备金的计提和使用；
- (六) 推进公司风险文化建设，审议公司的风险偏好、风险容忍度以及重大风险限额，审议公司定期风险评估报告；
- (七) 建立与合规负责人、首席风险官的直接沟通机制，听取合规负责人和首席风险官定期或不定期的报告；
- (八) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第七条 风险控制委员会召集人主要行使下列职责：

- (一) 负责召集并主持风险控制委员会会议；
- (二) 向董事会会议报告风险控制委员会对所审议议案的审核意见和建议；
- (三) 代表风险控制委员会向董事会报告主要工作进展情况，并具体提出有关方面配合开展工作的要求；
- (四) 董事会和委员会授予的其他职责。

第八条 风险控制委员会的提案需提交董事会审议决定。

第四章 会议通知

第九条 风险控制委员会根据需要召开会议，具体由召集人决定，原则上应于会议召开五日前书面通知全体成员；当发生特殊或紧急情况时，通知时限、方式不受上述规定限制。

第十条 风险控制委员会会议通知包括以下内容：

- (一)会议日期和地点；
- (二)会议期限；
- (三)会议的召开方式；
- (四)事由及议题；
- (五)发出通知的日期。
- (六)联系人和联系方式；
- (七)会议召集人和主持人。

会议议题和会议通知由风险控制委员会召集人拟定，并通过公司董事会办公室工作人员送达风险控制委员会全体成员。

第五章 会议规则

第十一条 风险控制委员会会议应有二分之一以上的成员出席，方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体有表决权的成员过半数通过。

风险控制委员会会议讨论的议题涉及有关委员会成员时，该委员应当回避。如果对所表决的事项有表决权的成员不足二分之一，该事项直接提交董事会表决。

第十二条 风险控制委员会会议由召集人主持。召集人因故无法亲自出席会议，可委托其他成员主持。

第十三条 风险控制委员会成员因故无法出席会议的，可授权委托本委员会其他成员代为出席并表决。

风险控制委员会成员不得无故缺席委员会会议，连续两次缺席会议，委员会应向董事会报告其不能履职情况，由董事会决定对该委员进行调整。授权委托出席视为出席。

第十四条 风险控制委员会会议应当采取现场、视频、电话会议或前述三种相结合的方式召开，但在保障委员充分表达意见的前提下，可以采取通讯方式召开，并由参会委员签字。

第十五条 公司总裁、合规(稽核)负责人、首席风险官和董事会秘书可出席风险控制委员会会议，但不参与表决。

第十六条 风险控制委员会对公司草拟提交的议案进行研究时，有权要求董事会秘书和董事会办公室通知部门负责人到会进行解释说明。必要时可提请董事长协调公司高管人员到会进行说明。

第十七条 风险控制委员会会议通过的议案及表决结果，以书面形式报公司董事会。

第十八条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第十九条 风险控制委员会委员参加会议应充分陈述个人意见，集体审议研究。现场会议应进行会议记录，记录原件须由出席会议的委员签字确认，并交由董事会办公室保存，保存期限不少于 10 年。

第二十条 风险控制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》、《董事会议事规则》及本规则的规定。

第六章 运行保障

第二十一条 董事会办公室为风险控制委员会配备一名工作人员作为联络员，具体承担风险控制委员会的日常事务性工作。

第二十二条 如有必要，风险控制委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，也可聘请有关专家参加评审。风险控制委员会履行职责的相关费用由公司承担。

第二十三条 风险控制委员会日常经费，列入公司财务预算予以保障。

第七章 附则

第二十四条 本规则经董事会决议通过生效。

第二十五条 除本规则另有规定外，本规则所称“以上”含本数，“少于”不含本数。

第二十六条 本规则未尽事宜或与本规则生效后的有关法律法规和本公司《章程》、《董事会议事规则》的规定相冲突的，按照国家有关法律法规和本公司《章程》、《董事会议事规则》的相关规定执行，也可由董事会决议进行临时规范。

第二十七条 本规则由公司董事会进行解释和修改。