

Asia Pioneer Entertainment Holdings Limited

亞洲先鋒娛樂控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8400)

風險管理委員會的職權範圍

設立

1. 風險管理委員會（「委員會」）乃根據亞洲先鋒娛樂控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於2017年10月25日通過的決議案設立。

目的

2. 委員會的設立目的是協助董事會處理下列事宜：
 - (a) 完善本公司的風險管理系統；
 - (b) 增強董事會監控本公司風險管理及內部控制架構的職能，以維持本公司全體股東的最佳利益。

成員

3. 委員會應由董事會委任，且其大部分成員應為本公司的獨立非執行董事。
4. 委員會主席（「主席」）應由本公司的董事長擔任。
5. 委員會應至少由兩(2)名成員組成。委員會會議的法定人數應為兩(2)名成員。按正當程序召開且具備法定人數的委員會會議即可行使委員會獲賦予或可行使的全部或任何職權、權力及酌情權。委員會成員應親身或透過電子通訊方式（包括但不限於電話或視像會議）出席會議。

秘書

6. 委員會秘書應由本公司的公司秘書或其代名人擔任。

職權

7. 委員會獲董事會授權在本職權範圍內行事。委員會負責協助董事會(i)釐定本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）的風險水平及風險偏好；(ii)審議本集團的風險管理策略，並給予適當指引；及(iii)確保本集團的內部控制系統穩健而有效，以保障股東的投資及本公司的資產。
8. 委員會獲董事會授權，在其認為必要時尋求外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔（惟須就有關費用事先與董事會進行商討）。
9. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

職責

10. 委員會的職責包括：
 - (a) 審議本公司的風險管理策略；
 - (b) 審議、審查及批准風險管理政策及指引；
 - (c) 釐定風險水平、風險偏好及相關資源分配；
 - (d) 批准影響本集團風險狀況或威脅的重大決策，並給予其認為適當的指引；
 - (e) 批准對沖交易等重大風險管理活動；
 - (f) 審閱本集團的風險管理方針，並批准對其手續及程序的主要部分所作出的更改或完善；
 - (g) 持續監察本公司的風險管理及內部控制系統、確保至少每年檢討一次本集團的風險管理及內部控制系統的成效，並在其企業管治報告中向股東匯報已經完成有關檢討；有關檢討應涵蓋控制系統的所有重要方面，包括財務控制系統、運作控制系統及合規控制系統，且風險管理系統每年檢討的事項應特別包括下列各項：
 - i. 自上年檢討後，重大風險的性質及程度的變動以及本公司應對其業務及外在環境變動的能力；

- ii. 管理層持續監察風險及內部控制系統的範疇及質量，以及（倘適用）其內部核數職能及其他鑒證提供者的工作情況；
 - iii. 向董事會（或董事委員會）傳達監察結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評估本公司的監控情況及風險管理的成效；
 - iv. 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或日後可能會產生重大影響；及
 - v. 本公司有關財務申報及遵守《上市規則》規定的程序是否有效；
- (h) 在企業管治報告內以敘述形式擬備披露有關本公司於報告期內遵守風險管理及內部控制守則條文的詳細情況，以供董事會審批。具體而言，本公司應披露：
- i. 用於識別、評估及管理重大風險的程序；
 - ii. 風險管理及內部控制系統的主要特點；
 - iii. 董事會承認其須對風險管理及內部控制系統負責，並有責任檢討該等系統的成效。董事會亦應闡釋該等系統旨在管理而非消除未能達成業務目標的風險，且僅可就重大失實陳述或損失作出合理而非絕對的保證；
 - iv. 用於檢討風險管理及內部控制系統成效的程序以及解決重大內部控制缺陷的程序；及
 - v. 處理及發佈內幕消息的程序及內部控制措施；及
- (i) 處理董事會委派的任何其他事宜。

會議通告

- 11. 委員會會議可由其任何一名成員透過本公司的公司秘書召開。
- 12. 定期會議的議程及有關文件應及時並於會議擬定日期前至少三(3)日（或成員可能協定的其他期間）送交予委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

會議次數及議程

13. 委員會可在有需要時召開會議，惟應至少每年召開一次會議或《上市規則》或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數。
14. 主席可酌情另外召開會議。
15. 主席（或於主席缺席時，由其指定一名成員）應主持所有委員會會議。主席應負責領導委員會，包括安排會議、準備議程及向董事會定期匯報。
16. 如必要或需要，主席可要求管理人員及／或董事會成員出席委員會會議。

匯報程序

17. 委員會應於各委員會會議後向董事會匯報調查結果及建議，除非法律或監管規定限制其如此行事。
18. 倘董事會議決批准委員會有異議的任何決策，則董事會應在其下一份企業管治報告中披露其通過決議的原因。

會議記錄

19. 委員會的會議記錄應由正式獲委任的會議秘書保存，並應於任何合理時間在任何董事發出合理通知的情況下予以公開，以供查閱。
20. 委員會會議記錄應詳盡記錄委員會成員所審議的事項及所達致的決定，包括委員會成員提出的任何疑問及所表達的不同意見。委員會會議記錄的初稿及定稿均應於會後合理時間內分別送交予全體委員會成員，以供彼等提供意見及作記錄用途。

一般事項

21. 本職權範圍須因應情況變動及監管規定的變動（包括《上市規則》的規定），於必要時作出更新及修訂。
22. 委員會應將本職權範圍刊載於香港聯合交易所有限公司披露易網站 (www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.apemacau.com)，解釋其角色及獲董事會授予的職權，以供公眾查閱。

2017年11月14日