

順豐控股股份有限公司

董事會風險管理委員會會議事規則

第一章 總則

第一條 為強化順豐控股股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會風險管理職能，實現董事會對管理層的有效監督，不斷完善公司治理結構，公司特設立董事會風險管理委員會(以下簡稱「本委員會」)。本委員會作為風險管理專門機構，負責指導和評估公司全面風險管理工作，向董事會報告。

第二條 為規範本委員會議事程序，保障公司風險管理體系的有效性，實現公司內部和外部風險的控制和防範，保護全體股東及利益相關者的權益，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》、公司股票上市地證券交易所(包括深圳證券交易所、香港聯合交易所有限公司，以下合稱「證券交易所」)相關監管規則、公司股票上市地證券監管機構有關規定和《順豐控股股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，特制訂本規則。

第二章 人員組成與職責

第三條 本委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事委員兩名。本委員會設主席一名，具體人選由董事會決定。本委員會成員均須具備勝任本委員會工作職責的專業知識和商業經驗。

第四條 本委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，為使本委員會的人員組成符合本規則的要求，董事會應根據本規則及時補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。

第五條 本委員會的主要職責為：

- (一) 指導公司全面風險管理工作，為董事會履行風險管理職能提供支持；
- (二) 評估風險管理體系的完善和有效性並出具意見，呈報董事會討論；
- (三) 董事會授權的其他事宜及相關法律法規中涉及的其他事項；
- (四) 董事會授予的其他職責。

第六條 本委員會指導公司風險管理工作的職責包括但不限於以下幾方面：

- (一) 組織制定公司風險管理總體目標、基本政策和管理制度；
- (二) 識別、評估和應對公司經營中面臨的重大經營、財務以及合規風險及環境、社會及管治(ESG)風險(包括氣候相關風險)，評估風險管理策略和重大風險管理解決方案；
- (三) 評估公司對其業務和外部環境改變的應對能力，以及管理層持續監管公司風險的能力；
- (四) 確立風險管理機構及其職責；

(五) 開展公司全面風險評估，審議年度風險評估報告；

(六) 與公司管理層討論風險管理機制，確保管理層已履行職責建立有效的機制；

(七) 監督公司風險管理體系運作有效性；

(八) 主動或應董事會的委派，對有關風險管理事宜的重要調查結果以及管理層對調查結果的回應進行研究。

第七條 本委員會下設風險管理工作委員會，負責具體統籌和履行全面風險管理事務，為本委員會提供服務。

第八條 本委員會應當就認為必須採取的措施或改善的事項向董事會報告，並提出建議。

第九條 若本委員會認為必要，可聘請中介機構提供專業意見。

第三章 議事規則

第十條 本委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年召開一次，董事會、本委員會兩名以上委員有權提議召集本委員會臨時會議。

第十一條 本委員會設召集人一名，由委員會主席擔任，負責召集和主持本委員會會議。經出席會議的全體委員一致同意，也可以豁免前述通知期。當委員會主席不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職權。委員會主席既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，由公司董事會指定一名委員履行本委員會召集人職責。

第十二條 本委員會應於會議召開前三日通知全體委員。會議通知可以專人送達、傳真、特快專遞或網絡形式(包括電子郵件、本公司信息化辦公系統等)發出；如時間緊急，可以電話通知，該通知應至少包括會議時間、地點和召開方式，以及情況緊急需要盡快召開會議的說明，並在事後補送通知。若因特殊原因需要緊急召開會議，可以不受前述通知期限限制，但召集人應當在會議上作出說明。

第十三條 本委員會會議應當由三分之二以上的委員出席方可舉行。由委員本人出席，並對審議事項表達明確的意見。若委員因故無法出席會議，可以專人送達、傳真、特快專遞或網絡形式(包括電子郵件、本公司信息化辦公系統等)發出委託書，委託其他委員代為出席並發表意見、進行表決。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。若獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

第十四條 本委員會會議可採取現場會議方式或電話會議、視頻會議和文檔傳簽等方式召開。

第十五條 本委員會會議可以採用舉手表決或投票表決。每一位委員有一票表決權；會議做出的決議必須經全體委員過半數通過，若因本委員會成員迴避無法形成有效審議意見，相關事項由董事會直接審議。若存在反對意見，應將投反對票委員的意見存檔。

第十六條 本委員會認為必要時，可以邀請公司審計委員會委員、內部審計人員、財務人員、法律顧問等相關人員列席會議並提供必要信息。

第十七條 本委員會會議應當有記錄，出席會議的委員須在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。

本委員會會議記錄應與出席會議的委員簽名簿及代理出席委託書一併作為公司檔案保存，保存期限自會議記錄作出之日起不少於十年。

第十八條 出席會議的委員和其他與會人員對會議所議事項有保密義務，不得擅自洩露有關信息。

第十九條 本委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。

第四章 附則

第二十條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十一條 本規則未盡事宜或本規則與有關法律、法規、規章、規範性文件、證券交易所規則及《公司章程》的規定相抵觸時，以有關法律、法規、規章、規範性文件、證券交易所規則及《公司章程》的規定為準。

第二十二條 本規則自公司董事會審議通過之日起生效並施行。

第二十三條 本規則由公司董事會負責解釋和修訂。

順豐控股股份有限公司
董事會
二〇二五年十二月