

環境、社會及管治委員會(「委員會」) 職權範圍

於2023年1月3日生效

1. 成員

- 1.1 委員會成員(「成員」)應由本公司董事會(「董事會」)委任，並至少包括兩名成員。
- 1.2 委員會主席由董事會委任。法定人數應為兩(2)名成員。
- 1.3 在第1.2條的規限下，若正式成員因離開當地、患病或任何其他原因而不能行事，委員會主席可委任本公司另一名非執行董事或獨立非執行董事擔任候補成員。若候補成員出席委員會會議，不應計作相關成員親身出席。
- 1.4 董事會及委員會可分別通過決議案，撤銷成員的委任，或為委員會委任增補成員。

2. 秘書

- 2.1 公司秘書(若無，則為委員會主席所提名的人士)或具備適當資格及經驗的經正式委任的秘書應被委任為委員會秘書，並應出席委員會所有會議。

3. 會議、通知及會議紀錄

- 3.1 委員會應在需要處理事務時及應成員的決定而召開會議。委員會每年至少須召開一次會議。
- 3.2 除非全體成員一致免除通知，否則會議須透過至少兩日的書面通知召集。無論通知期的長短，若成員出席會議，應被視為該成員免除所需通知期。若延遲時間不足14日，則無需發送延會通知。

- 3.3 會議可採用親身出席、電話或視像會議或全體與會人士能夠彼此聽見的其他電子通訊方式舉行。
- 3.4 適當時，董事會主席、首席執行官及外部顧問可獲邀參加委員會會議。
- 3.5 只有成員有權在會議上投票。
- 3.6 經由全體成員簽署的書面決議案，其效力及作用與在正式召開及舉行的委員會會議上通過者無異。任何此類書面決議案可包含數份採用類似格式的文件，而每份文件經一名或多名成員簽署。
- 3.7 委員會秘書須備存會議紀錄，以便在該等會議紀錄被宣稱經相關會議舉行之時的委員會主席簽署或經緊接的下一次會議的主席所簽署時，作為任何此類程序的不可推翻的證據。會議紀錄的初稿及最後定稿將在會議後一段合理時間內先後發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。該等會議紀錄應予公開，供董事查閱。

4. 權限

- 4.1 公司秘書負責向委員會確保委員會程序以及所有適用規則及規定得到遵守，所有成員均可獲公司秘書提供意見及服務。
- 4.2 委員會應可取用充足資源，以便履行其職責。委員會獲董事會授權，可在必要及合理的情況下獲取專業意見，相關費用由本公司承擔，惟須通知董事會主席並徵得其同意。
- 4.3 本公司組織章程細則中有關董事會會議及程序的規定應適用於委員會會議及程序，前提是該等規定適用及並未被本職權範圍中的條文所取代。
- 4.4 在遵守本公司組織章程細則及香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）（包括上市規則附錄14所載《企業管治守則》或本公司採納的本公司自身的企業管治守則）的前提下，董事會可修訂、補充及撤銷本職權範圍及委員會通過的任何決議案，惟對本職權範圍及委員會通過的決議案所作的修訂及撤銷不會導致委員會此前的任何行動及決議案失效，但前提是若非本職權範圍或相關決議案被修訂或撤銷，該等行動及決議案本應有效。

5. 職責和責任

委員會應：

- 5.1 就本公司的環境、社會及管治目標、策略及管理政策，向董事會提出建議；
- 5.2 審閱及評估本公司環境、社會及管治事項的管理架構的充足性及有效性，向董事會提出建議(如需要)；
- 5.3 採納並更新本公司環境、社會及管治的政策，以確保符合適用法律及監管要求；
- 5.4 識別、釐定、優次排列及評估本公司的環境、社會及管治風險及機會，就將對公司營運構成重大影響的事宜提出建議；
- 5.5 審閱及監察本公司環境、社會及管治工作，對照目標作出評估及審視本公司的環境、社會及管治表現；
- 5.6 確保本公司的年度環境、社會及管治報告符合上市規則的有關要求；
- 5.7 審閱本公司的年度環境、社會及管治報告，向董事會提出建議以供批准；及
- 5.8 考慮董事會不時界定或指派的其他事項。

6. 彙報程序

- 6.1 委員會主席應向董事會匯報在所有委員會會議上達成的一般結論。

本職權範圍將刊登在本公司網站及聯交所網站上。

此文件之中文譯本僅供參考，中英文本如有歧義，一概以英文版本為準。