

Times Neighborhood Holdings Limited

時代鄰里控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9928)

(以下稱「公司」)

環境、社會及管治委員會 – 職權範圍書

1. 成員

- 1.1 環境、社會及管治（「ESG」）委員會（「委員會」）須由公司董事會（「董事會」）委任。委員會須由最少三名成員組成，應至少包括一名獨立非執行董事。委員會成員須由董事會委任。
- 1.2 委員會之主席應由董事會委任，並須由董事會主席或委員會中之獨立非執行董事擔任。
- 1.3 委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定。

2. 秘書

- 2.1 委員會之秘書應由公司秘書擔任。
- 2.2 委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士為委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 委員會每年最少須舉行一次會議。委員會成員可以在有需要的情況下於任何時間召開會議。委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。

- 3.3 委員會會議所需之法定人數為任何兩名委員會成員。
- 3.4 會議可以親身出席，或以電話或視頻會議等電子方式舉行。委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 3.5 委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數委員會成員通過。
- 3.6 由委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。
- 3.8 委員會之會議程序受本公司組織章程細則的有關條例（不時修改）所規管。

4. 出席會議

- 4.1 在委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、其他負責ESG工作的僱員、外聘專業顧問及其他相關人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅委員會之成員有權於委員會會議上投票。

5. 股東周年大會

- 5.1 委員會之主席或（如其缺席）委員會之其他一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並回應股東就委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 目的、責任及權力

6.1 目的

6.1.1 為進一步加強本公司及其附屬公司（統稱「集團」）的ESG管理，本公司設置委員會，協助董事會檢討並監察集團ESG方針及實踐，並確保遵循香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）及其他有關規定。

6.1.2 委員會的目標是令本公司成為可持續發展的企業，促進集團ESG管理和績效表現不斷提升，增加資本市場對本公司ESG工作的認可。

6.2 責任及權力

6.2.1 指導和檢討集團ESG管理方針及策略的制定，確保其與時並進、切合所需，並符合適用的法律及監管要求；

6.2.2 監察集團ESG目標的制定和實施，包括：制定集團ESG管理績效目標；檢討目標實現的進度，並就實現目標所需採取的行動提供建議；

6.2.3 審視外部ESG主要趨勢，將影響集團ESG方針及策略、目標制定的重要趨勢匯報董事會；

6.2.4 指導和檢討集團重要ESG議題的識別和排序；

6.2.5 審閱年度《環境、社會及管治報告》及其他ESG相關披露信息，並向董事會提出建議以供批准；

6.2.6 識別與集團有關的ESG風險與機遇，評估此類風險或機遇對集團的影響，並就風險或機遇的應對向董事會提供建議；及

6.2.7 董事會授予的其他職責。

6.3 ESG工作小組

委員會下設ESG工作小組（「工作小組」）作為委員會的執行機構，委員會可向其分派具體工作，包括但不限於，編製年度ESG報告、跟進ESG績效、識別ESG風險及全面執行集團的ESG活動。工作小組成員由相關部門各派成員組成，並由專人負責統籌。

7. 匯報

委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 授權

8.1 委員會已獲董事會授權在其職責範圍內向僱員索取任何所需的資料。

8.2 委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行委員會之責任，費用概由公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過公司秘書作出。

8.3 公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。