

**读书郎**

**Readboy Education Holding Company Limited**  
**讀書郎教育控股有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：2385)

---

讀書郎教育控股有限公司  
([本公司]) 的環境、社會及  
管治委員會職權範圍

---

## 定義

### 1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

**董事會**指本公司的董事會。

**ESG**指環境、社會及管治。

**ESG委員會**指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議案而成立的环境、社會及管治委員會。

**聯席公司秘書**指本公司聯席公司秘書。

**董事**指董事會董事。

**本集團**指本公司及其於有關期間的子公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時子公司和聯營公司的控股公司前的期間，則指本公司的現時子公司和聯營公司或其現時子公司和聯營公司或（視乎具體情況）其前身所營運的業務。

**上市規則**指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

**高級管理層**指本公司主席、副總裁、首席執行官、首席財務官及董事會不時委任的任何其他高級人員；其薪酬待遇或建議薪酬待遇比董事會委任的任何高級人員優厚的本公司任何其他高級人員；及可能由本公司的薪酬委員會確定為高級管理人員的本公司任何其他僱員。

**股東**指本公司的股東。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

## 成立

### 2. ESG委員會於2022年6月21日根據董事會通過的決議案成立。

## 成員

3. 董事會須在董事中委任ESG委員會成員，且成員數目須不少於三名。ESG委員會會議的法定人數為任何兩名ESG委員會成員。於ESG委員會會議上提出的任何決議案，均須經出席會議並表決的ESG委員會多數成員批准（包括ESG委員會主席投的贊成票）。在票數相等的情況下，ESG委員會主席在其原本應擁有的其他投票權之外，還有權投決定性的一票。或者，ESG委員會的決定可以由ESG委員會的每位成員一致簽署的書面決議案批准。
4. ESG委員會的主席須經由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

## 會議次數及程序

5. 除本職權範圍另有註明外，會議依照本公司組織章程細則內有關董事會議及議程的條文進行。
6. ESG委員會須每年最少召開一次會議。ESG委員會主席須應任何ESG委員會成員要求召開會議。
7. ESG委員會秘書由任何一名聯席公司秘書擔任。
8. ESG委員會會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天（或其他協定期限）送出。
9. 高級管理層有責任為ESG委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。倘董事要求高級管理層提供更詳盡及完整的資料，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會或個別董事可自行並獨立接觸高級管理層。

## 股東週年大會

10. ESG委員會主席須出席本公司的股東週年大會，並做好準備回答任何股東有關ESG委員會工作的提問。
11. 如ESG委員會主席未能出席本公司的股東週年大會，其必須安排ESG委員會的另一名成員（如該名成員亦未能出席，則其正式委任的代表）出席大會。該人士須做好準備回答任何股東有關ESG委員會工作的提問。

## 權限

12. ESG委員會乃經董事會授權，可在其職權範圍內就任何事宜進行調查。ESG委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料，且所有僱員均經指示，須對ESG委員會提出的所有要求予以合作。
13. ESG委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議，費用由本公司支付。ESG委員會應全權負責制訂為ESG委員會提供意見的所有外聘顧問的遴選準則、遴選、委任有關外聘顧問，並制訂有關職權範圍。

## 職責

14. ESG委員會的職責包括：
  - (a) 檢討、制定及採納全面的環境、社會及企業管治責任政策（「**ESG政策**」）；
  - (b) 了解最新的ESG相關法律法規，包括上市規則的適用條文，隨時告知董事會相關法律法規的任何變動，並根據最新的監管規定更新ESG政策，以及向本集團提供相關ESG事項的建議；
  - (c) 識別在環境、社會及管治方面對本集團營運及／或其他重要利益相關者的權益構成重大影響的相關事宜；
  - (d) 監察與本集團利益相關者溝通的渠道及方式，確保設有合適溝通政策，能有效促進本集團與利益相關者之間的關係並保護本集團聲譽；
  - (e) 根據適用法律、法規及政策，定期評估ESG相關風險及機遇，尤其是氣候變化相關風險，以確保履行本集團有關ESG事宜的責任；
  - (f) 監察本集團的ESG政策的有效性並確保其落實；
  - (g) 編製及審閱ESG報告，並向董事會提出建議；
  - (h) 每年向本集團的管理層報告本集團的ESG政策落實情況；及
  - (i) 董事會指派的其他職責。

## ESG工作小組

15. ESG委員會可成立ESG工作小組(「工作小組」)作為ESG委員會的執行團隊，ESG委員會須向工作小組委派具體任務，包括但不限於編製ESG年度報告、監察ESG表現、識別ESG風險、全面實施本集團的ESG活動等。工作小組應由相關部門的成員組成，並應由指定人員進行協調。

## 匯報程序

16. ESG委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常應為任何一名聯席公司秘書或聯席公司秘書委任的代表)保存。在任何董事的合理通知下，該等記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。

ESG委員會的會議記錄應對ESG委員會考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事、成員提出的一切關切或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時間內將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體ESG委員會成員以便成員分別用於表達意見與記錄。

17. 在不影響以上列出的ESG委員會職責的一般性的情況下，ESG委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並讓董事會充分知悉其決定及建議，惟ESG委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報則作別論。
18. ESG委員會必須確保董事會全體及個別董事皆能取得關於ESG委員會工作的報告及其他資料(而且必須考慮上市規則內對董事會及董事分別自行接觸高級管理層的獨立途徑的要求)。同時ESG委員會必須確保該等資料的形式及素質足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情決定，並能對董事提出的問題作出迅速和全面的回應。

## 職權範圍的審閱及更新

19. 當有需要時，本職權範圍應根據環境及監管要求(如上市規則)的變更而作出更新及修改。任何對本職權範圍之修改，均需經董事會批准，且須完全符合上市規則及其他監管要求。董事會須在其認為適當時，審查ESG委員會的成員組成及職權範圍。

## 提供職權範圍

20. ESG委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，解釋ESG委員會職責及董事會向其授予的權限。