



CM Energy Tech Co., Ltd.
华商能源科技股份有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：206)

環境、社會及管治委員會的職權範圍

1. 成立

1.1. 環境、社會及管治委員會(「委員會」)由華商能源科技股份有限公司(「本公司」)，連同其附屬公司統稱「本集團」)董事會(「董事會」)成立。

2. 成員

2.1. 委員會成員(「成員」)應由董事會從本公司的董事中委任，至少包括三(3)名成員，獨立非執行董事成員應佔多數。

2.2. 成員不得委任任何替補成員。

2.3. 董事會可通過決議案，罷免任何成員，或為委員會委任增補成員。

3. 主席

3.1. 委員會主席須由董事會委任。若委員會主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。

4. 秘書

4.1. 委員會的秘書將由公司秘書出任。若公司秘書缺席，其委派代表或由委員會在會議上委任的人士，將可出席委員會會議及記錄會議紀錄。

5. 委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議的規定，亦適用於委員會的會議及其程序。

5.1. 法定人數

- 5.1.1. 委員會會議召開會議的法定人數為任何兩(2)名成員，其中至少一(1)名必須為獨立非執行董事。正式召開且有法定人數出席的委員會會議有權行使歸屬於委員會或可由委員會行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

5.2. 出席會議

- 5.2.1. 成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議，惟需確保各成員在會議期間能互相及直接溝通。
- 5.2.2. 其他董事、公司秘書(或其委派的代表)及相關高級管理人員及任何由委員會邀請的人士通常可出席委員會會議。
- 5.2.3. 只有成員有權在會議上投票。

5.3. 會議通告

- 5.3.1. 委員會會議可由任何一位成員或秘書應成員的要求召開。
- 5.3.2. 除非全體成員同意，召開委員會的定期會議的通知期應至少七(7)天。至於其他委員會會議，應發出合理通知。
- 5.3.3. 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三(3)天(或由成員協定的其他時限)送交全體成員及其他出席會議人士。

5.4. 會議紀錄

- 5.4.1. 大會秘書應記錄所有委員會會議的議事程序及決議案，包括出席及列席者姓名。
- 5.4.2. 會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 5.4.3. 經由會議主席簽署的任何會議記錄，即為當中所述事實的最終憑證而毋須任何其他證明。
- 5.4.4. 委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何成員或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理時段查閱。

5.5. 書面決議案

- 5.5.1. 在不影響香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**《上市規則》**」)的任何規定下，全體成員可通過及採納書面決議案。
- 5.5.2. 經大多數成員(其中至少一(1)名必須為獨立非執行董事)以電子方式(包括但不限於函件、電報或傳真形式)書面簽署或批准的決議案將於各方面有效，猶如於正式召開、舉行及構成的委員會會議上獲通過的決議案。任何有關決議案可包括一份或多份形式相近的由一名或多名成員簽署的文件。
- 5.5.3. 委員會可透過電話會議或電子或電報等其他即時通訊方式召開會議，成員毋須親身出席會議，以該方式出席會議的成員將被視為親身出席會議。經全體與會者簽署的會議記錄將為以該方式舉行的任何會議所通過的決議案的最終證據。

5.6. 會議次數

- 5.6.1. 會議次數應不少於每年一次。如認為有需要，委員會可要求召開額外會議。

6. 委員會的權力

- 6.1. 委員會的權力乃由董事會賦予。因此，除非受到法律或監管規定限制，委員會須向董事會匯報其決定或建議；
- 6.2. 本公司應確保委員會有充足資源。董事會亦授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見或聘請相關專業機構協助(如有需要)，費用由本公司負責；
- 6.3. 委員會下設立環境、社會及管治工作小組，工作小組向委員會匯報，工作要求及其他相關事宜由委員會決定；
- 6.4. 委員會有權向本集團的任何僱員及任何專業顧問尋求任何所需資料以履行其職責、要求彼等之任何成員編製及遞交報告並出席委員會會議以及提供資料並處理委員會提出的問題；
- 6.5. 每年檢討本職權範圍的有效性并向董事會建議其認為必要的任何變動；及
- 6.6. 行使委員會認為屬必要及權宜的有關權力，從而可妥善履行彼之職責。

7. 委員會的職責

- 7.1. 協助及管理本集團環境、社會及管治事宜並向董事會呈報任何重大事宜；
- 7.2. 指導及制定本公司的環境、社會及管治願景、目標、策略及架構，以及檢討和監督本公司的環境、社會及管治戰略、政策和實踐，以確保它們符合本公司的需要並遵守適用的法律、法規和監管要求以及國際標準；
- 7.3. 識別、釐定及評估本集團的環境、社會及管治風險(包括氣候相關風險)及機遇，並向董事會匯報；

- 7.4. 識別、釐定及評估本公司重大及／或影響股東及其他主要利益相關方的環境、社會及管治風險議題及排序，並向董事會進行建議；
- 7.5. 推廣由上而下的文化，以確保將環境、社會及管治原則考量納入業務決策流程；
- 7.6. 建立風險管理和內部控制制度，如環境、社會及管治政策和方案，以管理和減輕環境、社會及管治風險；
- 7.7. 將企業責任及與可持續發展相關的風險納入本集團現行的風險管理及內部監控框架，並向董事會報告相關風險及事宜；
- 7.8. 制定本公司的環境、社會及管治關鍵績效目標及檢討執行關鍵績效目標的進度，並就改善績效表現向董事會提供建議；
- 7.9. 研究、監察及檢討與本集團環境、社會及管治相關的現行及／或潛在問題、趨勢及投資，以了解影響本集團營運的新環境、社會及管治事宜；
- 7.10. 監察本集團與其利益相關方的溝通渠道及方式，審議本集團環境、社會及管治事宜對利益相關者的影響，以確保與利益相關方保持有效的溝通及關係，同時維護本集團的聲譽。利益相關者包括僱員、股東、本地社區及環境；
- 7.11. 應董事會要求，執行其他環境、社會及管治相關的工作，包括但不限於在審查和監督本公司戰略、重要行動計畫、年度預算、業績目標等過程中提供有關融入環境、社會及管治考量的建議；
- 7.12. 釐定環境、社會及管治報告採納的報告準則、涵蓋範圍，監督工作小組的環境、社會及管治報告編製工作；審閱環境、社會及管治報告，並向董事會作出推薦建議以供批准；確保本集團遵守《上市規則》不時所載的相關規定；

7.13. 與董事會轄下其他相關委員會緊密合作，其中包括但不限於提名委員會、審核委員會等；及

7.14. 協調董事會可能分配的任何其他環境、社會及管治相關工作。

8. 匯報責任

8.1. 在委員會會議隨後的下一個董事會會議，委員會主席須就委員會的調查結果及所提出的建議向董事會匯報。

8.2. 委員會應適時向董事會報告，並遞交任何推薦建議供全體董事會成員批准。

8.3. 披露本集團年度發佈的環境、社會及管治報告，應包括《上市規則》不時所載的相關規定。

9. 股東週年大會

9.1. 委員會主席有責任出席本公司每次股東週年大會(若委員會主席未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並回應就委員會的事宜所作出的提問。

10. 委員會職權範圍的刊登

10.1. 委員會應在本公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

11. 附則

11.1. 本職權範圍由董事會通過後施行。

11.2. 本職權範圍未盡事宜或與本職權範圍生效後新頒佈、修改的法律、法規、規範性文件、《上市規則》或組織章程細則的規定相衝突的事宜，概以相關法律、法規、規範性文件、《上市規則》和組織章程細則為準。

11.3. 本職權範圍的解釋權和修改權屬於董事會。