

利郎 LILANZ CHINA LILANG LIMITED 中國利郎有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1234)

環境、社會及管治委員會職權範圍

本職權範圍生效日期：

經董事會於二零二四年十二月十一日修訂，並於二零二四年十二月十一日生效。

一、目標

環境、社會及治理委員會(「**委員會**」)的職責，是就管理公司及其子公司(「**集團**」)環境、社會及公司管治的事宜，向董事會提供建議及協助。相關事宜包括公司治理、政策、執行工作、表現及報告。

在此文件中，環境、社會及管治乃依循全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)所發佈之GRI準則明訂的範疇。

二、成員、通告及法定人數

- 1、本委員會至少由三位董事組成，由董事會決議委任之，並由全體委員會成員互推一人擔任召集人，召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員代理之。委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，委員會之成員若因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。委員會主席亦會按需要，邀請其他董事會成員、管理階層及外部顧問出席。

2、組成及成員

- a) 本委員會的成員由董事會委任，其任期由董事會決定。本委員會須由以下成員組成：
 - (1) 至少一(1)名執行董事；
 - (2) 至少兩(2)名獨立非執行董事；及
 - (3) 董事會指定之行政人員(人數不限)。
- b) 本委員會主席應由董事會從本委員會成員中委任。如果本委員會主席或者其指定代理人均缺席會議，本委員會出席會議的其他成員應該選出其中一名成員主持會議。
- c) 本委員會的組成將每年由董事會和本公司提名委員會進行檢討，以確保專業知識、技能和經驗的適當平衡。
- d) 本委員會可成立工作組，並轉授其若干職責及履行本委員會職責所需權力。該等工作組成員由本委員會主席決定。

3、秘書

本集團公司秘書為本委員會秘書，其必須參加本委員會的會議，草擬會議紀錄以及負責本委員會的所有行政事宜。

三、出席會議

- a) 委員會會議的法定人數為兩名委員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- b) 在任何時候，委員會成員必須獲提前通知並被邀請出席委員會的所有會議。
- c) 公司秘書是委員會的秘書，其必須出席委員會的所有會議。

- d) 委員會成員可以透過電話會議或其他通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人應能聽見對方。根據本條款所述方式參加會議的人士將構成以個人方式參加該會議。

四、委員會的決議

委員會的所有成員簽署的書面決議乃有效及有作用，猶如於委員會會議上獲通過。有關書面決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位委員會成員簽署。有關決議可以傳真方式或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不得損害上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

五、權力及職能

委員會獲董事會授權進行以下事宜：

- a) 委員會可於此職責範圍內對所有環境、社會及公司治理活動進行調查。委員會有權向集團僱員索取任何所需資料。所有僱員亦必須與委員會合作。
- b) 如有需要，委員會可向外部專業顧問尋求獨立意見；並邀請具經驗的第三方專業人士出席會議，費用將由公司支付。
- c) 如有需要，委員會可申請參與培訓及取得資源，以履行職務。
- d) 委員會訂定目標及策略性關鍵績效指標，由企業內部部門主管執行。

設立及職能

- a) 董事會組成和設立本委員會，其權限、責任和具體職責如下文所述。
- b) 本委員會目的旨在協助董事會：
 - (1) 就ESG事宜作有效管治和監督；
 - (2) 制定及檢討本集團可持續發展戰略目標；

- (3) 帶領及推動各部門以可持續發展角度提升各業務環節思維及營運舉措；
 - (4) 識別、評估及管控重大ESG風險；及
 - (5) 統籌及規範ESG相關數據信息收集以提高ESG信息披露質量。
- c) 就本職權範圍而言，「可持續發展」指「既滿足當代人的需要，又不損害後代人滿足其需要的能力」。

委員會職務包括：

環境、社會及公司治理願景及策略

- a) 審視及批准本集團環境、社會及管治願景、目標及策略，並每年檢視相關目標指標的完成進度，就相關環境、社會及管治工作向董事會提供建議。包括但不限於以下議題：
- (i) 環境類：管理並降低公司運營過程中對於環境帶來的影響，如氣候變化應對及能源管理、碳中和、生態保護、水資源管理、排放管理等；
 - (ii) 社會類：管理公司運營過程中對客戶、員工、供應商及社區等社會各界利益相關方帶來的影響，如產品安全及客戶服務、用戶隱私及數據安全、職業健康及安全、員工權益及發展、尊重人權及多元化、可持續的採購、慈善及社會公益等；及
 - (iii) 管治類：積極提升公司內部企業管治，如商業誠信及廉政督察、反洗錢及反不正當競爭、非財務信息的公開透明披露等。
- b) 審視國際上針對企業環境、社會及管治的主要趨勢，並結合本集團的業務運營和整體策略審視本集團環境、社會及管治策略和目標的適用性，並(如適用)向董事會匯報及提供建議。
- c) 下設本集團環境、社會及管治工作小組，監督並指導該小組全面落實本集團環境、社會及管治策略及相關行動。

- d) 審視與評估於集團層面環境、社會及管治事宜有關架構的足夠性及有效性。
- e) 就環境、社會及管治方面識別對本集團管運及／或其他重要利益相關方的權益構成重大影響的相關事宜。
- f) 於必要時探納並更新有關本集團環保、社會責任管理及企業管治的政策。
- g) 檢討並監察有關本集團環境、社會及管治的政策及慣例，以確保符合法律及監管要求。
- h) 就環境、社會及公司治理工作的資源分配，向董事會提出建議；
- i) 確保為相關僱員提供足夠的環境、社會及公司治理培訓；及
- j) 監督投資者參與及重要性評估過程，以確保維護集團聲譽的同時，與投資者保持有效的溝通及關係。

環境、社會及治理報告

- k) 決定環境、社會及公司治理報告的匯報準則；
- l) 界定環境、社會及公司治理報告的報告範圍；
- m) 監督企業社會責任小組編撰環境、社會及公司治理報告的進度；及
- n) 審核由企業社會責任小組編撰的年度環境、社會及公司治理報告，以及年報中企業社會責任章節的內容，並提呈董事會批准相關建議。

其他責任

- o) 審視及評估委員會及此職權範圍的表現，以確保委員會的工作成效，並提呈董事會批准任何適合的改進建議；及
- p) 識別及監察任何確保委員會能夠履行職責的行動。

在履行以上責任的同時，委員會須遵從董事會或公司章程或法律的任何要求、指引及規則。

匯報程序及會議次數

集團公司董事會秘書將擔任委員會秘書，在會議完結後合理時間內，把委員會會議紀錄發給所有委員會成員，及董事會成員(委員會成員除外)以茲存檔追蹤。

委員會每年至少召開一次會議，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但若有緊急情事者，不在此限。召集會議之通知得以電子方式為之如有需要，召集人可要求舉行額外會議。

會議紀錄

本委員會秘書應該記錄所有本委員會會議的結果和通過的決議，包括出席會議的本委員會成員姓名及簽字。

本委員會會議的完整紀錄應由本委員會秘書保存。

在會議後一段合理時間內，本委員會秘書應先發送會議記錄的初稿供本委員會全體成員表達意見，隨後發送最後定稿作記錄之用。一經議定，會議記錄應發送給董事會的所有成員。

由本委員會所有成員簽署的書面決議將猶如在妥為召開及舉行的本委員會會議上通過的決議般被視為正式且有效。該決議可以通過電子郵件或其他電子通信方式簽署和傳閱。

如本委員會任何成員(或其聯繫人)於本委員會擬討論及/或擬批准的事項中存有重大利益，有關事項應以舉行本委員會會議(而非書面決議)方式處理。

職權範圍的更新

當有需要時，本職權範圍應就環境及監管要求(如上市規則等)的變更而作出更新及修改。任何對此職權範圍之修改，須由公司董事會通過決議，有關修改須完全符合上市規則及其他監管要求。

釋義

於本職權範圍，除文義另有所指外，下列詞彙具有以下所載涵義：

「董事會」	指	本公司的董事會
「本委員會」	指	本公司的可持續發展委員會
「本委員會主席」	指	本委員會的主席
「本委員會秘書」	指	本委員會的秘書
「本公司」	指	中國利郎有限公司
「ESG」	指	環境、社會及管治
「ESG報告」	指	本公司不時發佈的環境、社會及管治報告
「本集團」	指	本公司及其附屬公司
「《上市規則》」	指	《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(按不時修訂)

語言

倘中英文版本出現歧義，概以英文版為準。