



# 恒安國際集團有限公司

HENGAN INTERNATIONAL GROUP CO., LTD

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：01044)

## 環境、社會及管治委員會之職權範圍

(董事會於 2023 年 6 月 29 日採納)

### 1 設立

恒安國際集團有限公司（「本公司」）的董事會（「董事會」）茲組成和設立環境、社會及管治（「ESG」）委員會（「委員會」），成立委員會的目標及願望是管理與 ESG 及本集團可持續發展有關的所有事宜。其權力、責任和具體職責如下。

### 2 成員資格

- 2.1 委員會須由最少三名成員（「成員」）組成，應至少包括一名獨立非執行董事。委員會之成員及主席（「主席」）須由董事會委任。
- 2.2 委員會會議須由委員會主席主持，或（如其未能出席）由其餘與會成員互選一人主持。
- 2.3 委員會可設立一個或多個 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、監察 ESG 績效、識別 ESG 風險及全面執行本集團的 ESG 活動。工作小組應由委員會認為合適的本公司相應部門各派成員組成，並酌情由工作小組內的專人負責統籌。

### 3 秘書

委員會的秘書應由本公司的公司秘書擔任或委員會指定之人士擔任。

## 4 法定人數

- 4.1 委員會會議所需之法定人數為兩名委員會成員。
- 4.2 正式召開的會議如有足夠法定人數出席，經出席會議的委員會成員多數票通過決議案，可行使委員會被賦予或可行使的全部或任何部份的授權、權力和酌情權。
- 4.3 如出現票數均等的情況，主席有權投決定票。

## 5 會議次數

委員會可在需要時舉行會議，但每年最少須舉行一次會議。

## 6 委員會的權力

### 6.1 委員會可行使以下權力：

- 6.1.1 向本公司及其附屬公司（統稱「**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、委托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；
- 6.1.2 向本集團外部人士索取和收集對編製 ESG 報告或召開委員會會議而言屬必要的有關資料；
- 6.1.3 如有必要，聘請中介機構和代理人就為協助處理本職權範圍內的任何事宜提供獨立專業意見，費用由本公司承擔；及
- 6.1.4 行使委員會認為屬必要及權宜的有關權力，從而可妥善履行彼等之職責。

### 6.2 委員會應獲得足夠的資源以履行其職責。

## 7 職責

### 7.1 委員會的職責包括：

7.1.1 協助及管理本集團 ESG 事宜（包括氣候相關的事宜）並向董事會呈報任何重大事宜，包括但不限於以下議題：

- (a) 環境類：管理本集團運營過程中對環境帶來的影響，如應對氣候變化、能源與水資源效益、廢氣與廢水排放管理、廢棄物管理等；
- (b) 社會類：管理本集團運營過程中對客戶及消費者、員工、供應商及社區等利益相關方帶來的影響，如產品質量與安全、責任採購、信息安全與隱私保護、安全生產與職業健康、薪酬與福利、人權保障、公益慈善等；及
- (c) 管治類：提升本集團內部企業管治水平，如正直誠信、反舞弊等；

7.1.2 經董事會批准，指導及制定本公司的 ESG 和氣候相關的願景、目標、策略及架構檢討和監督本公司的 ESG 和氣候相關的策略、政策和實踐，以確保它們符合本公司的需要、切合 ESG 相關的國家政策並遵守適用的法律、法規和監管要求以及國際標準；

7.1.3 識別及釐定本公司重大 ESG 風險（包括氣候相關的風險）議題的優先次序，並向董事會提供建議；

7.1.4 建立及審閱 ESG 和氣候相關的風險管理和內部控制制度，如 ESG 行動方案以管理和減輕 ESG 風險；

7.1.5 制定本公司 ESG 和氣候相關的管理績效目標及檢討執行目標的進度，並就改善績效表現提供建議；

7.1.6 監察內部及外界對本集團 ESG 工作的意見，並就改善有關工作提供建議；

7.1.7 審閱及批准年度 ESG 報告；

7.1.8 應董事會要求執行其他 ESG 和氣候相關的工作，包括但不限於在審查和監督本公司戰略、重要行動計劃、年度預算、績效目標等過程中提供有關融入 ESG 和氣候相關考量的建議；

7.1.9 協調董事會可能分配的任何其他 ESG 相關工作（包括氣候變化相關的事宜）；

7.1.10 處理董事會可能委派的其他 ESG 和氣候相關事宜；及

7.1.11 不時適當地審閱本職權範圍和 ESG 委員會的有效性，並向董事會建議其認為必要的任何變動。

## 8 出席會議

- 8.1 如有必要或情況適宜，主席可要求管理層成員和工作小組出席委員會的會議。
- 8.2 委員會可不時邀請顧問（包括但不限於外聘顧問）出席會議為各成員提供意見。
- 8.3 會議可以親身出席，或以電話或視頻會議等電子方式舉行。成員可透過電話會議或類似通訊設備（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。

## 9 會議記錄

- 9.1 委員會的會議記錄應在會議召開後於合理時間內發送予委員會全體成員。
- 9.2 委員會秘書應編寫並向董事會的所有成員分發委員會的會議記錄。

## 10 匯報

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。

## 11 股東週年大會

委員會主席或委員會其他成員（當委員會主席缺席時）須出席本公司的股東週年大會，並準備回應股東就委員會活動及委員會職責提出的問題。

## 12 補充規定

如本職權範圍的中文版本與英文版本有任何歧異，應以英文版本准。

## 13 刊發職權範圍

本職權範圍將於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。