

可持續發展委員會的 職權範圍

1. 目的

1.1 委員會協助董事會如下：

- 1.1.1 監督所有與本集團企業責任及可持續發展相關的事宜；
- 1.1.2 就本集團的企業責任及可持續發展的策略及所有事宜制定方針及作出建議；
- 1.1.3 檢討與本集團企業責任及可持續發展相關的政策；及
- 1.1.4 識別、評估及管理與本集團可持續發展相關的風險及議題，以及提出任何董事會應注意的事宜。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會委任，並須由至少三名成員組成。
- 2.2 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請董事會主席、行政總裁、首席營運總監、首席財務總監、其他董事及可持續發展執行委員會成員（管理層）出席任何會議的全部或部份議程。
- 2.3 委員會主席須由董事會委任。若委員會主席及／或獲委任的副主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。

3. 秘書

委員會秘書須由委員會主席提名出任。

4. 會議法定人數

會議法定人數須為兩名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。

5. 會議次數

5.1 委員會須於每年舉行至少一次會議，並按情況需要，於報告周期內的適當時間，舉行其他會議。

5.2 委員會可召開私下會議（秘書不在場），此等會議可為獨立會議或於定期委員會會議結束時獨立召開。委員會主席可行使酌情權決定是否邀請管理層參與。如私下會議是於定期會議結束時召開，則須以決議案提出召開及終止會議。任何該等決議案須存檔於會議記錄。與會人士不得於會議後討論私下會議的事項。

6. 會議通知

6.1 委員會秘書須因應任何成員的要求，召開委員會會議。

6.2 除非另有協議，否則確認開會日期、時間及地點連同議程的會議通知，須在開會日期前至少**14**天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在開會日期至少五天前送達委員會成員及其他出席者。

7. 會議記錄

7.1 秘書須記錄委員會所有會議的程序及決議案，包括記錄到場及出席者的姓名。

7.2 秘書須在每次會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並作相應記錄。

7.3 秘書須在每次會議後的合理時間內（通常在**14**天內）將委員會會議的記錄交予委員會全體成員審閱，並在經同意後抄送董事會全體成員。

8. 股東周年大會

委員會主席應盡可能出席股東周年大會，並回答股東就委員會工作範圍提出的任何問題。

9. 可持續發展管治架構

9.1 管理層層面的可持續發展執行委員會由首席營運總監率領，並由首席營運總監不時任命的本公司高級管理人員所組成，負責協助委員會按本集團可

持續發展政策、策略、重點項目、目標對一切可持續發展舉措籌備並施以策略層面管理，並負責委員會所委託其他職責。可持續發展執行委員會將視情況所需而向委員會匯報。

- 9.2 可持續發展工作小組由可持續發展執行委員會不時任命的相關部門經理組成，協助可持續發展執行委員會 (i) 按可持續發展執行委員會的指引執行可持續發展舉措；及 (ii) 透過全面企業風險評估過程，識別、評估及管理重大企業責任、可持續發展議題及與此相關之風險。

10. 職責

10.1 委員會須：

10.1.1 檢討及批准本集團的企業責任及可持續發展計劃、策略、重點項目、政策、實務及框架，並向董事會匯報；

10.1.2 監督、檢討及評估：

10.1.2.1 本集團的資源、程序及採取的措施是否足夠及有效，以本集團的企業責任及可持續發展計劃、策略、重點項目、政策及框架作根據，並提出改善建議；及

10.1.2.2 本集團就可持續發展以適當的國際或國家標準（如適用）作為指標所取得的表現；

10.1.3 就本集團的可持續發展表現提出建議及改善策略；

10.1.4 評估並管理重大企業責任及可持續發展議題及與之相關的風險；

10.1.5 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；

10.1.6 監督本集團的企業責任及可持續發展計劃的執行情況；

10.1.7 監察及檢討與本集團企業責任及可持續發展相關的現行及／或潛在問題、趨勢及投資；

10.1.8 審議本集團企業責任及可持續發展對持份者的影響，持份者包括僱員、股東、本地社區及環境；

- 10.1.9 檢討及監督本集團的企業責任及可持續發展政策和實務的執行情況，以確保該等政策和實務仍然適用，並符合法律及監管要求（包括但不限於相關的香港聯交所《環境、社會及管治報告指引》及《上市規則》）；
- 10.1.10 檢討並向董事會提供建議，以批准年度企業責任／可持續發展報告並於公司年報中作出相關披露；及
- 10.1.11 提供有關委員會職權範圍的資料。

11. 匯報責任

- 11.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過。
- 11.2 委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

12. 職權

委員會有權：

- 12.1 就履行本身職責向本集團任何僱員索取所需的任何資料；及
- 12.2 就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用。

釋義：

「**董事會**」指本公司董事會。

「**委員會**」指本公司可持續發展委員會。

「**本公司**」指希慎興業有限公司。

「**本集團**」指本公司及其附屬公司。
