



SITOY GROUP HOLDINGS LIMITED

時代集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1023)

環境、社會及管治委員會－職權範圍

1. 目的

環境、社會及管治委員會(「委員會」)應協助時代集團有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)檢討政策及監督有關環境、社會及管治責任之事項，包括：

- a) 工作環境質素；
- b) 環境保護；
- c) 營運慣例；及
- d) 社區參與及社會責任。

2. 成員

- a) 委員會須由本公司董事會成立，由不少於三(3)名董事成員組成。
- b) 委員會各成員的任期與其擔任本公司董事的任期相同。在本公司章程及適用法律法規的規限下，委員會任何成員於任期屆滿後可經董事會重新委任並繼續擔任委員會成員。
- c) 如委員會成員不再擔任董事會成員，則即時及自動終止成為委員會成員。
- d) 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會不時委任。當委員會主席缺席會議時，其餘與會成員須選擇其中一人出任該會議的主席。

3. 委員會秘書

- a) 本公司之公司秘書或彼之授權人士應擔任委員會的秘書，彼須出席委員會的所有會議。
- b) 委員會可不時委任其他具有合適資格及經驗的人士擔任委員會秘書。

4. 會議舉行次數

- a) 委員會須於每年舉行至少1次會議，並按情況需要，於適當時間舉行其他會議。
- b) 委員會主席須按委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

- a) 除委員會全體成員另有豁免外，確認會議地點、時間及日期的通知將連同擬討論的議程於會議日期前最少十四個工作日前送交予所有委員會成員。會議文件亦須於會議日期前最少三個工作日同時送交予所有委員會成員及其他適當出席人士。
- b) 委員會會議的法定人數為任何兩名成員。會議可以委員會成員親自到場、電話或視像會議方式召開。經適當召集及有法定人數出席的委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。
- c) 委員會於任何會議上的決議案須由與會的大多數委員會成員投票贊成，方可獲得通過。若表決時票數相同，委員會主席會有決定性的一票。
- d) 在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及適用法律法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案須視為合法有效，猶如該決議案已經在正式召開的委員會會議上通過。
- e) 委員會可以邀請本公司的任何高級管理人員、任何董事、外聘顧問或任何其他人士參加委員會認為合適的全部或部分會議。唯任何上述人士均無權在會議上投票。

6. 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)或其正式委任代表(如彼未能出席時)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。

7. 權限

- a) 委員會獲董事會授權調查其職責範圍內的任何活動，包括獲授權向本公司任何僱員索取所需的任何資料，而所有僱員必須按委員會的要求合作。
- b) 委員會獲董事會授權取得外聘法律或其他獨立專業意見，並於認為必要的情況下爭取具備有關經驗及專業知識的外聘人士出席委員會會議。
- c) 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得本公司管理層自願提供資料以外的其他資料，該委員會成員須作出其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸本公司管理層。
- d) 本公司須向委員會提供充分資源以履行其職責。必要時，委員會應尋求獨立的專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

8. 職責

委員會的職責將包括但不限於以下各項：

- a) 考慮本公司的長期發展規劃及可持續發展政策並提交推薦建議；
- b) 透過檢討及評估本公司內部營運識別重大環境、社會及管治事項，並釐定該等事項對本公司及其附屬公司業務及本公司持份者的重要性；
- c) 考慮本公司的可持續發展策略並提交建議，包括但不限於關於健康安全、社區關係、環境、人權及反腐敗的政策；

- d) 對本公司環境及社會責任以及可持續發展領域的文化、管理框架、事務、風險管理、能力建設及其他事項進行指導、評估、監督並使其持續優化；
- e) 每年審議及檢討本公司的環境及社會責任以及可持續發展領域的政策、管理框架及日常運作以確保本公司遵守法律法規，並就相關事項向董事會提出意見及建議；
- f) 對重大內控事件(即事故、個案、投訴)的糾正及預防措施提出建議；
- g) 審閱本公司的年度環境、社會及管治報告，以供董事會審議及批准並披露；
- h) 審視、監察及回應新興的環境及社會責任以及可持續發展議題，並在適當情況下向董事會提出建議，以使本公司在該領域的表現不斷進步；及
- i) 監察有關本公司的風險管理、可持續發展事項的外部承諾及其履行情況以及企業管治的所有事宜及有關政策的制訂，並監察本公司管理層執行有關政策的情況，包括審議管理層報送的有關政策執行的報告。

9. 彙報程序

- a) 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書記錄及保存。會議記錄須在任何董事發出合理通知後供其在任何合理時段查閱。
- b) 會議記錄初稿及最後定稿應在該等會議舉行後的合理時間內分別寄發至委員會全體成員供成員表達意見及作其記錄之用。
- c) 委員會須定期向董事會彙報，並且使董事會充分知悉其決定及推薦建議，除非其受適用法律法規所限而不能作出此彙報。

10. 檢討

董事會須在其認為適宜的任何時候檢討委員會的成員組成及職權範圍。

11. 職權範圍可供查閱

委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載本職權範圍以供查閱。

日期：2022年2月28日