



**CANVEST ENVIRONMENTAL PROTECTION
GROUP COMPANY LIMITED**

粵豐環保電力有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1381)

(「本公司」)

董事會戰略及可持續發展委員會的職權範圍

1. 組成

- 1.1 戰略及可持續發展委員會（「**委員會**」）根據本公司董事會（「**董事會**」）於二零二二年一月二十五日通過的決議案而成立。

2. 成員

- 2.1 委員會將由一位執行董事及兩位非執行董事/獨立非執行董事組成，或不時按委員會要求具備不同專長的人仕組成。
- 2.2 委員會成員的任期最長為三年。
- 2.3 委員會成員及秘書的委任可透過由董事會通過的獨立決議案撤銷，亦可以相同方式委任額外成員進入委員會。

3. 主席

- 3.1 委員會主席（「**主席**」）應由董事會任命。
- 3.2 主席應當主持委員會會議。
- 3.3 如果主席缺席，其餘與會成員應從他們之中推選一位主持委員會會議。

4. 秘書

- 4.1 委員會秘書（「**秘書**」）應由董事會委任。
- 4.2 秘書或其代表應當出席委員會會議並作會議記錄。
- 4.3 如果秘書缺席，與會成員應當推選另一個人作秘書。

5. 會議次數及議事程序

- 5.1 委員會應每年至少開會一次。主席可酌情另行召開會議。
- 5.2 委員會須於董事會每次召開審議並（如適當）批准本公司的年度財務報告會議之前召開一次會議。
- 5.3 委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員通過。如票數均等，主席有權投第二票或決定票。
- 5.4 委員會全體成員可以書面形式通過書面決議案。本條文不影響上市規則有關舉行委員會會議的任何要求。

6. 法定人數

- 6.1 委員會議事的法定人數應為兩名成員。
- 6.2 在會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何議案涉及委員會成員或其聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
- 6.3 具備法定人數並以適當方式召開的委員會會議應有權行使委員會獲賦予的或可由委員會行使的任何職權、權力及酌情權。

7. 出席會議

- 7.1 委員會成員可以親自出席委員會會議，亦可通過電子通訊方式參加委員會會議。
- 7.2 如果任何委員會成員希望通過電子通訊方式參加委員會會議，應當提前與秘書作好安排。

8. 會議通知

- 8.1 應委員會任何成員要求，秘書應召集委員會會議。
- 8.2 除非另有約定，確定會議地點、時間、日期及討論事項的議程的會議通知以及其他與會議相關的文件應發送予委員會各成員以及需要出席會議的其他人士：
 - (a) 委員會的所有定期會議的通知，應在會議日期的至少 14 日之前發出；

(b) 委員會的其他所有會議的通知，應在會議日期前的合理時間內發出。

8.3 通知須向委員會各成員以及需要出席會議的其他人士親身口頭發出，或透過該委員會成員不時通知秘書的號碼或地址，以書面或電話或傳真或電郵方式發出通知，或透過該委員會成員不時決定的其他方式發出通知。

8.4 任何口頭通知均須在舉行委員會會議前以書面作實。

8.5 委員會的任何成員有權向秘書發出通知，在委員會會議議程中加入與委員會的職責有關的其他事項。

9. 替任成員

9.1 委員會成員不得委任任何替任成員。

10. 職權

10.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其附屬公司（「**本集團**」）的任何僱員及任何專業顧問索取任何所需資料，要求彼等任何一人編製及呈交報告以及出席委員會會議，並就委員會提出的問題提供資料及作出回應；
- (b) 監察本集團的管理層在履行職責時，有否違反董事會訂立的任何政策或任何適用法律、法規及守則（包括上市規則及由聯交所不時訂明及／或董事會或其委員會不時實施的其他規則及法規）；
- (c) 評估本集團可持續發展小組/部門的僱員表現；
- (d) 就改善本集團的戰略及可持續發展系統向董事會提出建議；
- (e) 向外聘請其他獨立專業人士，並尋求彼等的專業意見，以及確保有具備有關經驗及專業知識獨立第三方列席（如其認為有需要），所需費用由本公司負責；及
- (f) 為使委員會能妥善執行下文第 11 節所列職責，行使其認為必要及權宜的權力。

10.2 委員會應當獲提供充足資源以履行其職責。

11. 職責

11.1. 委員會的職責如下：

- (a) 對本集團的經營戰略、可持續發展方針及可持續發展領域相關政策進行研究並提出建議；
- (b) 對本集團環境及社會責任和可持續發展領域的文化、管理框架、事務、風險管理、能力建設等方面進行指導、評估、監督，使其持續優化，並就相關工作向董事會提出意見和建議；
- (c) 識別、評估、管理和響應重大環境、社會及管治(ESG)和可持續發展相關議題，並在適當情況下向董事會提出意見和建議。
- (d) 監察本公司的可持續發展報告的完整性，並審閱可持續發展報告的重大判斷。委員會應針對下列事項加以審閱：
 - (i) 可持續發展報告政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因內部審核或第三方驗證而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否參考主要的國際環境、社會及企業管治守則；
 - (vi) 是否遵守上市規則及法律規定相關的環境、社會及管治報告指引；
- (e) 審閱本集團就環境、社會及管治相關目標和指標所推行的可持續發展和 ESG 策略以及匯報績效的進展；
- (f) 就上市規則附錄 C2 的<<環境、社會及管治報告指引>>適用條文的事宜向董事會匯報；及
- (g) 研究其他由董事會不時界定的課題。

12. 會議記錄

- 12.1 出席委員會會議的秘書（或其代表）應對所有委員會會議所考慮事項及達致的決議作詳盡的記錄，其中應包括出席並參加會議的人員名單及委員會的成員所提出的任何疑慮及/或所表達的反對意見。
- 12.2 委員會的完整會議紀錄及委員會的報告應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

13. 報告職責

- 13.1 每次會議後，主席應向董事會正式匯報有關其職責範圍內所有事項的會議程序，並應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報。
- 13.2 委員會應在其職責範圍內就有待採取行動或有待改進的任何領域向董事會提出任何其認為適當的建議。

14. 本公司的組織章程文件持續適用

- 14.1 只要本公司的組織章程文件仍適用及並無以此等職權範圍的條文取代，則規範本公司董事會會議及程序的本公司細則乃適用於委員會會議程序。

15. 董事會權力

- 15.1 董事會可遵照本公司的組織章程文件及上市規則，修訂、補充及撤銷此等職權範圍，惟任何對此等職權範圍的修訂及撤銷概不得導致倘並無作出修訂或撤銷應屬有效的委員會先前行動及決議案失效。

16. 其他

- 16.1 委員會應有履行職責所需要的充足資源。如委員會確定其不具備充足資源，可向主席要求追加資源。如該等要求受到拒絕，委員會可考慮透過秘書向董事會要求。董事會應在合理可行的條件下儘快召開董事會會議以考慮該等要求。
- 16.2 為了確保委員會的程序以及所有適用的法律、規則及規例均獲得遵守，委員會的所有成員均可取得秘書的意見和享用其服務。
- 16.3 如委員會或委員會的任何成員要求索取與其職責有關的獨立專業意見，其可向秘書作出要求。所有該等要求應按本公司有關尋求獨立專業意見的事先確定的程序處理，所需費用由本公司負責。
- 16.4 每位新委任的委員會成員均應在首次接受委任時得到全面、正式兼特地為其而設的就任須知，其後亦應得到所需的介紹及專業培訓，以確保對公司的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道其作為委員會成員的職責。前述所有所須費用均由本公司負責。
- 16.5 每位委員會的成員應就履行其職責投入充足的時間和關注。其應透過定期及積極地參與本公司事務，向本公司貢獻其技能及專長。

16.6 委員會應至少每年考核其表現、章程及職權範圍，以確保其以最有效的方式運作，並應就任何其認為有必要改善的事項建議董事會批准。

17. 語言

英文版本與中文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

於二零二二年一月二十五日採納

於二零二四年三月二十六日修訂