



武漢有機控股有限公司
WUHAN YOUJI HOLDINGS LTD.

Wuhan Youji Holdings Ltd.

武漢有機控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2881)

環境、社會及管治(ESG)委員會職權範圍

第一章 總則

第一條 武漢有機控股有限公司(下稱「公司」)為進一步提升公司環境、社會及管治(「ESG」)管理水平，健全ESG管理體系和提升ESG管理能力，董事會(「董事會」)決議通過於2023年2月1日成立ESG委員會(下稱「委員會」)。

第二條 委員會為董事會轄下的專門工作機構，對董事會負責。

第三條 本職權範圍對委員會的權力和職責範圍作出明確說明，是委員會開展工作的重要指引和依據。

第四條 委員會應以本職權範圍為依據，行使董事會授予的權力和履行職責，向董事會作出報告及提出建議，以健全ESG管理體系，進一步提升公司ESG管理水平。

第五條 ESG工作小組(下稱「工作小組」)在委員會的指導下全面統籌ESG管理工作，工作小組由公司相關部門負責人組成。

第二章 委員會組成

第六條 委員會應由三名或以上成員組成，成員均由董事會委任。

第七條 委員會設主席一人，由董事會委任，負責主持委員會工作，確保委員會有效運作並履行其職責。

第八條 委員會設委員會秘書一名，協助委員會與董事會及相關部門之間的溝通，並負責會議籌備及組織召開等工作。

第九條 委員會成員不能委任任何替任人，經董事會及委員會分別決議，方可委任額外成員或罷免委員會成員。

第三章 委員會權力

第十條 委員會獲董事會授權後，有權要求公司及其任何附屬公司的任何僱員及專業顧問，提供委員會為執行其職責而需要的任何資料，準備並提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答委員會提出的問題。公司全體人員均有義務配合提供資料，有關單位及部門應按時報送，不得拒絕、隱瞞、轉移或提供虛假資料。

第十一條 公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會認為有必要時，可按照其職權範圍就相關事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見及協助，及確保有關經驗和專業知識的外界人士出席委員會會議，費用均由公司支付。

第十二條 委員會對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的審閱並向董事會提出其認為需要的修訂建議。

第十三條 為能合理地履行相關職責，委員會的權力包括其認為有需要且恰當的其他權力。

第十四條 如委員會認為合適及符合公司的最佳利益的話，可轉授其權力予下屬工作小組。

第四章 委員會職責

第十五條 委員會應保持公司的ESG管理(包括氣候相關事宜的管理)的有效性。委員會應引入並提出關於ESG的適用原則及審查並確定ESG相關政策，從而提高和確保公司的ESG管理能達到高標準。

第十六條 委員會制定及審閱公司有關ESG及氣候相關的目標、策略、風險、機遇、措施、政策、管理方針以及企業管治的政策，並向董事會提出建議。

第十七條 委員會監督公司ESG及氣候相關的目標、策略、政策的實施，監督氣候相關風險和機遇的識別以及相關應對策略的制定及落實，監督公司設定的ESG關鍵績效指標和目標的達成情況，以及定期評估公司的相關表現及行動計劃的有效性，並就提升相關表現所需採取的行動向董事會提出建議。委員會負責批准／審查或向董事會建議批准公司企業文化相關政策，鼓勵管理層制定有效機制，以建立並維護良好的企業文化。

第十八條 委員會識別及釐定公司重大ESG議題的優先排序，評估ESG及氣候相關重要事宜，並向董事會進行建議。

第十九條 委員會審閱主要ESG趨勢、對公司運營構成重大影響的ESG相關風險和機遇(包括氣候相關風險和機遇)，並相應評估公司ESG相關管理架構和管理方法的充足性及有效性。

第二十條 委員會審閱公司遵守載於上市規則附錄C1的《企業管治守則》、載於上市規則附錄C2的《環境、社會及管治報告守則》的情況並審閱、評估和核實企業管治報告及ESG報告的披露，以供董事會考慮及批准。委員會同時審閱公司其他ESG及氣候相關披露，並向董事會提供建議，以維持相關披露的完整性。

第二十一條 委員會審閱及評估公司的披露過程，包括評估和核實年報及中期報告中ESG及企業管治相關披露、股價敏感數據的準確性和重要性，確認任何需要披露的形式及內容及確保其披露事項遵守上市規則或任何其他公司之證券於其上市或報價的證券交易所的規則、或適用於公司的其他法律、法規、規則和守則(「適用法律」)。

第二十二條 委員會確保公司有適當和有效的ESG及氣候相關風險管理和內部監控系統，以及就ESG及氣候相關風險的應對策略，向董事會提出建議。

第二十三條 委員會評估薪酬委員會、提名委員會及審核委員會及確保其均已按照各自的職權範圍，上市規則及任何適用法律正式履行各自的職責和義務。

第二十四條 委員會制定及規範那些保留予董事會的職能及那些董事會轉授予公司管理層的職能，並就此作出定期審閱以確保有關安排符合公司的需要。

第二十五條 委員會審閱及評估公司與股東的通信政策，以確保高透明度及使股東們能定期得到關於評估公司的業績和前景的基礎的信息；及對公司對外實施項目併購時，根據相關法律法規保護中小股東及相關方權益政策進行制定與研究，並提出建議。

第二十六條 委員會評估與公司利益相關方溝通的渠道及方式，並確保已制定相關政策以有效地促進公司與其利益相關方的關係及保護公司的聲譽。

第二十七條 委員會評估及審閱公司在遵守適用法律方面的政策及常規；包括審閱及評估公司嚴格遵守各類反歧視的法規和條例，尊重多元化的員工背景，以及在公司業務各個方面(包括但不限於員工僱傭及績效福利)堅持公平公開的原則。

第二十八條 委員會審閱及評估公司在遵守任何由董事會所制定、或載於公司的任何憲制性文件、或根據上市規則、適用法律或其他適用的ESG及企業管治標準下所規定的任何要求、指引和規定方面的政策及常規。

第二十九條 委員會對公司可持續發展領域的相關政策進行研究並提出建議，定期審閱相關戰略的修訂，監督戰略的執行，確保公司在關係全球可持續發展議題的立場及表現符合時代和國際標準。

第三十條 委員會制定和落實公司董事及高級管理人員(包括委員會成員)可持續發展相關的培訓和專業發展計劃(包括ESG與氣候相關、企業管治相關的培訓)，並進行定期評估，確保董事及高級管理人員有適當的技能 and 能力來監督ESG相關事宜(包括應對氣候相關風險和機遇的策略)。

第三十一條 委員會制定、審閱及評估公司僱員及董事的(關於ESG及企業管治行為)操守準則及合規手冊(如有)。

第三十二條 委員會須每年評估及評核委員會的有效性及職權範圍的充足性，並於有需要時向董事會提出建議。

第三十三條 委員會作出可確保委員會能夠履行董事會不時指示的職責的相關行動。

第三十四條 委員會履行董事會授予的其他與ESG相關的職責。

第三十五條 委員會就上述事宜向董事會彙報。

第五章 工作小組職責

第三十六條 工作小組根據公司ESG及氣候相關管理方針、策略和整體目標，制定並執行ESG各個層面的具體工作計劃，包括為管理和落實相關舉措所需的成本和資源。

第三十七條 工作小組識別公司ESG重大議題，分析所識別的ESG重大議題如何與公司策略、願景、價值觀和業務相聯繫。

第三十八條 工作小組識別ESG風險和機遇(包括氣候相關風險和機遇)，分析其對公司戰略、業務的影響以及與公司整體風險管理體系的關聯，並提供應對策略和措施建議。

第三十九條 工作小組協調各部門的ESG及氣候相關工作，促進彼此的有效合作。維持有效的數據管理系統，定期統計、分析ESG相關數據，並提交委員會審議以便其了解公司ESG管理績效目標實現進度。

第四十條 工作小組制定公司ESG及氣候相關政策，定期進行審閱及更新，並提交至委員會審閱。

第四十一條 工作小組協助編製公司年度ESG報告，並提交委員會和董事會審議及批准予以披露。

第四十二條 工作小組履行委員會授予的其他職責。

第六章 會議通知及彙報程序

第四十三條 除非委員會全體成員同意，任何會議的通知應至少在會議日期前7天發出。該通知應發給所有委員成員及其他獲邀出席的人士。

第四十四條 任何委員會成員或委員會秘書(應董事的請求時)可於任何時候召集會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件或傳真的方式發出予各委員會成員(以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。口頭會議通知應儘快(及在會議召開前)以書面方式確實。

第四十五條 會議通告必須說明開會目的、時間和地點。議程及隨附各成員可能要求為開會目的而審閱的文件一般在預期召開委員會會議前7天(無論如何不少於3天)(或經所有委員同意的其他時段)送達各成員參閱。

第四十六條 委員會會議法定人數為三名成員；每年至少舉行一次，或如果情況需要，次數更為頻密。

第四十七條 會議可由委員會成員親身出席，或以電話、電子、或其他可讓出席會議的人員同時及實時與對方溝通的通訊設施進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

第四十八條 經由委員會全體成員簽署通過的書面決議案與經由委員會會議通過的決議案具有同等效力，而有關書面決議案可由一名或以上委員會成員簽署格式類似的多份文件組成。

第四十九條 委員會下設的工作小組須定時向委員會進行彙報。

第五十條 委員會須於每次委員會會議後向董事會彙報會議結果及推薦建議。

第七章 會議記錄

第五十一條 委員會的秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。有關的委員會會員將不計入法定人數內、而除非上市規則第13.44條及公司組織章程(「章程」)第107條內列出的例外情況適用，相關委員就他或其任何連絡人有重大利益的委員會決議必需放棄投票。

第五十二條 委員會的會議記錄須充分詳盡記錄委員會成員所考慮的事宜及所達成的決定，包括委員會成員提出的任何關注事項及所表達的不同意見，參會成員對會議所議事項有保密義務。

第五十三條 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議結束後的合理時間內(通常即會議結束後14天內)發送委員會全體成員。會議紀錄獲簽署後，秘書應將委員會的會議紀錄和報告傳閱予董事會所有成員，委員會秘書及查閱人員對會議記錄事項有保密義務。

第五十四條 出席會議的委員會委員及列席會議的人員(如有)均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五十五條 委員會委員連續兩次未能親自出席委員會會議，除非該缺席已獲得董事會批准，董事會有權任命另一名人士，以取代其作為委員會委員的職位。

第八章 董事會權力

第五十六條 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反章程及聯交所上市規則的前提下(包括上市規則之附錄C1《企業管治守則》或公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

第五十七條 本職權範圍所有規則如與任何適用法律及／或章程(經不時修訂)相牴觸時，應以任何適用法律及／或章程為準。在該情況下，本職權範圍所有規則應在合理時間內修訂，並將建議的修訂報董事會審議通過。如果本職權範圍的英文和中文版本有任何不一致，一概以中文版本為準。

第五十八條 委員會職權範圍的刊登，委員會應在公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第九章 其他事項

第五十九條 本職權範圍由董事會通過後實施。

第六十條 本職權範圍未盡事宜或與本職權範圍生效後新頒佈、修改的法律、法規、規範性文件、適用上市監管規則或公司組織章程細則的規定相衝突的，按照法律、法規、規範性文件、適用上市監管規則或公司組織章程細則的規定執行。

第六十一條 本職權範圍的解釋權和修改權歸屬於董事會。

於2025年8月22日更新。