



優然牧業
YOURAN DAIRY

China Youran Dairy Group Limited

中國優然牧業集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：9858

中國優然牧業集團有限公司(「本公司」)

環境、社會及管治委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司的公司秘書。

董事指董事會成員。

環境、社會及管治(「ESG」)委員會或委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議案而設立的环境、社會及管治委員會。

本集團指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或如文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司的控股公司前期間，本公司現時附屬公司和聯營公司或其現時附屬公司和聯營公司或其前身(視乎情況而定)所營運的業務。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)。

高級管理層指總裁、副總裁以及本公司任何其他高級職員，而其薪酬待遇或建議薪酬待遇比由董事會委任的任何高級職員較為優厚；及薪酬委員會釐定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 委員會根據董事會於2024年8月23日通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在本公司董事中委任委員會成員(「**成員**」)，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。委員會會議的法定人數為兩位委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。委員會在會議上提出的任何決議，應由出席會議並在會上投票的委員會成員的多數票批准。如出現票數均等的情況，委員會主席有權投決定票。或者，委員會的決定可以通過委員會每個成員一致簽署的書面決議批准。

4. 委員會的主席須由一名獨立非執行董事擔任，並由董事會委任。

會議次數及程序

5. 除本文另有註明者外，委員會會議受本公司組織章程細則所載有關監管董事會議及程序的條文所規管。
6. 每年須至少舉行兩次會議。如任何委員會成員要求，委員會主席必須召開會議。
7. 會議議程及隨附董事會文件應全部及時送交全體董事，並至少於建議召開委員會會議日期前3天(或其他協定期限)送出。
8. 高級管理層負責及時向委員會提供充足資料，以使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。當董事要求高級管理層自願提供資料之外的更多資料時，相關董事應作出進一步必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。
9. 委員會秘書由公司秘書擔任或委員會指定的任何人士擔任。

權限

10. 委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料；所有僱員經指示應對委員會提出的任何要求予以合作。
11. 若有需要，委員會應向外界徵詢獨立專業意見以便履行其職務，費用由本集團支付。委員會全權負責訂立為委員會提供意見的所有外聘顧問的遴選準則，遴選、委任及制訂有關顧問的職權範圍。
12. 委員會下設各專業工作組(「工作組」)，全面負責識別本集團ESG工作風險、制定計劃、目標和管理政策及績效考核，統籌本集團ESG的內外部工作。本集團各相關職能部門及業務單元為本集團ESG工作的落地執行主體，推動落實ESG重點工作計劃。

職責

13. 委員會的職責將包括：

- (a) 審閱、監督本集團ESG的相關表現，包括但不限於以下議題，並向董事會匯報及提出建議；
 - (i) 環境類：管理並降低本集團運營過程中對於環境帶來的影響，如氣候變化應對、能源管理、生物多樣性、水資源管理及排放物管理等；
 - (ii) 社會類：管理本集團運營過程中對客戶及消費者、員工、供應商及社區等社會各界利益相關方帶來的影響，如產品質量與安全、客戶隱私及數據安全、客戶服務、員工權益及發展、職業健康與安全、薪酬與福利、尊重人權及多元化、慈善及社會公益、危機管理、社區關係維護及可持續發展傳播等；及
 - (iii) 管治類：積極提升本集團內部企業管治，如商業誠信及廉政督察、反洗錢、反不正當競爭及非財務信息的公開透明披露等。
- (b) 負責制定、監督和指導本集團ESG願景、目標、管理方針、策略及轉型計劃，定期覆核目標達成狀況並向董事會匯報及提出建議；
- (c) 檢查和指導本集團依賴性、影響、風險和機遇的評估流程，監督和指導情景分析；識別、評估本集團ESG的相關風險和機遇；
- (d) 識別及管理對本集團營運及／或其他重要利益相關方的權益構成重大影響的ESG方面重要事宜，並向董事會匯報及提出建議；
- (e) 審閱、檢討及必要時採納並更新本集團ESG相關的政策，確保符合法律及監管的要求；監督遵守本集團政策和／或承諾，監督和指導公共政策合作；
- (f) 監督並指導委員會工作組，全面落實本集團ESG策略及相關行動；
- (g) 監督並管理與本集團利益相關方的溝通渠道及方式，確保本集團與利益相關方能夠實現有效的溝通；

- (h) 評估內部及外界對本集團有關ESG工作的意見，並就改善有關工作向董事會匯報並提供建議；
- (i) 審閱本集團對外披露的ESG報告，並向董事會匯報及提出建議；
- (j) 檢討及評估本集團ESG績效、委員會的表現及職權範圍，以確保委員會的運作能發揮最大成效，並向董事會匯報及提出建議；
- (k) 批准和／或監督本集團與ESG績效相關的激勵措施；及
- (l) 董事會不時授權或上市規則不時規定的其他事宜。

匯報程序

- 14. 委員會的所有會議記錄應由正式委任的秘書(一般情況下由公司秘書或其委任的代表)保存，而在任何董事的合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 15. 委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的一切關注及委員會成員所表達的不同意見。會議結束後，應先後將會議記錄的初稿及最終稿發送至全體委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄，上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。
- 16. 在不損害以上列出的委員會一般職責下，委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會本委員會的決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

股東週年大會

- 17. 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。

提供職權範圍

- 18. 委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載於聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。