



GCL TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED

協鑫科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股票代號: 3800)

環境、社會及管治委員會

(「委員會」)

職權範圍

1. 組成

- 1.1. 為進一步提升環境、社會及管治 (「ESG」) 管理水準, 健全 ESG 管理體系和提升 ESG 管理能力, 協鑫科技控股有限公司 (「本公司」) 连同其附属公司 (「本集團」) 的董事 (「董事」) 會 (「董事會」) 於 2022 年 5 月 26 日決議通過成立委員會, 負責履行以下職權範圍所載的 ESG 管理職責。
- 1.2. 委員會將不定時檢討其職權範圍、表現和組成, 並將其認為必要的變更提交董事會審批, 以便完全符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則和其他法規的規定。
- 1.3. ESG 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。

2. 成員資格

- 2.1. 委員會應由不少於三位董事組成, 由董事會委任。
- 2.2. 委員會主席由董事會委任。
- 2.3. 本公司之公司秘書應擔任委員會秘書。

3. 會議次數及議事規則

- 3.1. 委員會每年至少召開一次會議。委員會可按工作量召開額外會議。
- 3.2. 委員會的會議法定出席人數為兩名成員。
- 3.3. 委員會可不時邀請顧問出席會議, 包括但不限於外聘專家或顧問, 向委員會成員提供意見。

- 3.4. 會議通告和議程須在會議日期前 3 天發出。相關會議資料須在會議日期前 3 天以郵寄、專人或電子方式發送各成員。在委員會全體成員同意下，會議通知期可以縮短。
- 3.5. 成員可通過電話或視像會議或電子或其他通訊設備參與會議，前提是每一成員和其他成員在整個會議過程中均能聽到對方發言，該成員以上述方式參與會議將等同出席會議並計入本職權範圍 3.2 條法定出席人數內。

4. 權力

- 4.1. 委員會獲董事會授權，對本委員會職權範圍中所述的任何事宜做出檢討、評核及提出建議。所有員工應與委員會合作，提供委員會所需文件及協助。
- 4.2. 委員會履行其職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

5. 職責

委員會的職責包括下列各項：

建議本集團環境、社會及管治策略，以及識別重大環境、社會及管治風險及機遇

- 5.1. 建議及檢討本集團的環境、社會及管治管理方針、願景、策略及目標，供董事會批准；
- 5.2. 在 ESG 工作小組的協助下，確定選擇該等重大環境、社會及管治因素的準則、識別並持續檢視重大環境、社會及管治因素清單及判定重大環境、社會及管治因素將為本集團的帶來的風險和機遇(「重要性評估」)。進行重要性評估時，委員會應充分考慮本集團的策略以及當前的市場環境；及
- 5.3. 監察 ESG 工作小組制定及執行外部持份者參與計畫，審視並基於投資者和持份者的意見進行重要性評估。

批准及檢討環境、社會及管治相關的政策及方針

- 5.4. 批准由公司草擬的與環境、社會及管治相關的政策及方針；
- 5.5. 就重大環境、社會及管治議題相關的集團政策及方針進行檢討及監督，並確保其適合公司的規模、業務性質及範圍；及
- 5.6. 每年一次或當有需要時，就集團重大環境、社會及管治議題相關政策的適用性進行評核、檢討，向董事會彙報及提供修訂意見，並確保其相關性和適用性，符合適用的法律和監管要求以及國際標準。

監察環境、社會及管治風險管理工作的有效性

- 5.7. 在管理層的協助下，按本職權範圍第 5.1 條訂下的環境、社會及管治相關目標，檢討各項工作進度；及

- 5.8. 基於本職權範圍第 5.7 條所指之工作進度，就提升環境、社會及管治管理的有效性所需採取的行動提供建議。

審閱環境、社會及管治報告

- 5.9. 審閱年度環境、社會及管治報告（「ESG 報告」），確保 ESG 報告已按上市規則，適當披露本集團所面對的環境、社會及管治風險、已採取的措施及達成目標的進度，並建議董事會批准 ESG 報告。

一般範疇

- 5.10. 為委員會可以履行董事會授予其的權利及職能，做出適當行動；及
 - 5.11. 為遵守董事會不時訂明的任何規定、指引及規則，及為遵守公司的組織章程、上市規則或其他適用法律中的任何規定、指示及規則，如委員會認為合理，做出適當行動。
6. 滙報程序
 - 6.1. 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，其中應該包括成員提出的任何考慮或表達的反對意見。委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理的時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
 - 6.2. 委員會主席將定期向董事會滙報及提交委員會之發現和建議。在不影響委員會職責範圍規定的前提下，委員會應向董事會滙報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制而不能作此滙報（例如因監管規定而限制披露）。
 - 6.3. 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存，且若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。
 7. 其他事項
 - 7.1. 本職權範圍由董事會通過後實施。
 - 7.2. 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、規範性檔、《上市規則》或本公司章程細則的規定相衝突的，按照法律、法規、《上市規則》或本公司章程細則的規定執行。
 - 7.3. 當有需要時，本職權範圍應就環境及法定要求的變更而做出更新及修改。任何對此職權範圍之修改，須由公司董事會通過決議，有關修改須完全符合上市規則及其他監管要求。
 - 7.4. 本職權範圍的解釋權和修改權歸屬於董事會。