



**Excellence Commercial Property &
Facilities Management Group Limited**

卓越商企服務集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6989)

(以下稱「公司」)

戰略及ESG委員會－職權範圍書

1. 成員

- 1.1 戰略及ESG委員會(「**戰略及ESG委員會**」)須由公司董事會(「**董事會**」)委任，成員由三名或以上公司董事組成。戰略及ESG委員會下設工作小組，為戰略及ESG委員會提供建議。
- 1.2 戰略及ESG委員會成員(「**成員**」)的任期與公司董事(「**董事**」)任期一致。期間如有成員不再擔任董事職務，則自動失去成員資格。成員未達到最低規定人數時，董事會應於三個月內予以補足。

2. 秘書

- 2.1 戰略及ESG委員會之秘書由任何一位聯席公司秘書擔任。
- 2.2 戰略及ESG委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士為戰略及ESG委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 戰略及ESG委員會每年最少須舉行一次會議。會議中，由總經理及／或首席運營官向委員會匯報戰略方面內容；由ESG報告編寫部門匯報ESG方面內容。戰略及ESG委員會任何成員或秘書認為必要時，可要求舉行會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前7天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於少於7天內舉行，則任何續會毋須作出通知。

- 3.3 戰略及ESG委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為公司非執行董事或獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
- 3.5 戰略及ESG委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數成員通過。
- 3.6 由全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於戰略及ESG委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 戰略及ESG委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在戰略及ESG委員會之邀請下，任何戰略及ESG委員會認為必要的人士可獲邀請出席所有或部分會議。
- 4.2 僅戰略及ESG委員會之成員有權於戰略及ESG委員會會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 戰略及ESG委員會之主席或(如其缺席)戰略及ESG委員會之其他一名成員須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就戰略及ESG委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 責任及權力

戰略及ESG委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 協助董事會制定及評估本公司中長期戰略目標及實施計劃；
- 6.2 對公司總體發展戰略、業務板塊發展戰略和重大投資決策進行研究並向董事會提出建議；

- 6.3 協助董事會制定ESG戰略目標及實施計劃，領導業務層面的ESG工作小組；
- 6.4 監督公司對ESG戰略的執行情況及目標完成進度，評估ESG工作對公司業務模式的潛在影響和相關風險，聽取內部及外部對於ESG工作的反饋意見，並就下一步的ESG工作提出改善建議；
- 6.5 評估公司ESG治理效果及影響，推動建立ESG文化，審核本公司ESG報告；
- 6.6 審視、評估上述事項的落實情況，及時提出調整建議；及
- 6.7 若戰略及ESG委員會的職權與董事會轄下其他委員會（即審計委員會、薪酬委員會及提名委員會）的職權存在重疊，則相關職權由董事會轄下其他委員會繼續履行。

7. 報告

- 7.1 戰略及ESG委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 權限

- 8.1 戰略及ESG委員會成員及秘書獲董事會授權，可向本公司僱員索取任何所需資料，以履行其職責。
- 8.2 戰略及ESG委員會如有需要可尋求外部專業意見，以履行戰略及ESG委員會之責任，費用概由公司承擔。
- 8.3 戰略及ESG委員會須獲提供充足資源以履行其職責。