



CHINA AEROSPACE INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

中國航天國際控股有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：31)

環境、社會及管治委員會 職權範圍書

成立

本環境、社會及管治委員會(「委員會」)是依據中國航天國際控股有限公司(「本公司」)董事局於2021年3月30日通過的決議案而成立，參照上市規則不時的規定，制訂有關環境、社會及管治(「ESG」)的政策和匯報事宜。

組成及法定人數

委員會的委員為董事局不時任命的董事，人數最少三名。

會議法定人數	:	最少兩名委員會的委員出席
主席	:	由董事局委任
秘書	:	公司秘書

委員會會議及程序須受本公司的組織章程細則所載的董事局會議程序所規管。

會議

1. 環境、社會及管治委員會每年最少開會一次，以及在委員會主席指定的其他時間舉行會議。
2. 會議可以透過親自出席、電話會議、視頻會議等形式舉行，惟需確保各委員在會議期間能互相及直接溝通。
3. 在環境、社會及管治委員會會議上審議的決議案，在獲得出席的委員大多數投票後通過。倘票數均等，會議主席有權投第二票或決定票。
4. 經環境、社會及管治委員會的全部委員簽署的書面決議會被視為有效，等同於在恰當地召開的會議上所通過的決議。
5. 如有需要，環境、社會及管治委員會主席可要求相關管理層成員出席會議；如有需要，亦可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

權力

1. 委員會的權力是由董事局賦予。因此，除非受到法律或監管規定限制，委員會須向董事局匯報其決定或建議。委員會獲董事局授權，如認為需要時，可諮詢獨立專業意見。
2. 本公司確保委員會有充足資源，董事局授權委員會向外諮詢法律和其他獨立的專業意見或聘請相關專業機構協助（如有需要），費用由本公司負責。
3. 委員會下設立工作小組（見附件），工作小組向委員會負責，工作要求及其他相關事宜由委員會決定。

職責

環境、社會及管治委員會的職責如下：—

1. 制定及檢視本公司及在環境、社會及管治報告不時披露範圍所涉及相關附屬公司（「相關附屬公司」）關於環境、社會及管治的責任、願景、策略、框架、原則及政策，加強重要性評估及匯報過程，以確保及落實經董事局通過的環境、社會及管治政策並持續地執行和實施；
2. 促進由上而下文化，以確保將環境、社會及管治原則考量納入業務決策流程；
3. 監察本公司及各相關附屬公司與其利益相關方的溝通管道及方式，並確保設有相關政策以有效促進本公司及各相關附屬公司與其利益相關方之間的關係；
4. 審視環境、社會及管治的主要趨勢以及有關風險和機遇，並就此評估本公司及各相關附屬公司與環境、社會及管治有關架構及業務模式是否足夠及有效，於必要時採納更新本公司及各相關附屬公司環境、社會及管治的政策並確保該等政策與時俱進，符合適用的法律、法規及監管要求和國際標準；
5. 監督本公司及各相關附屬公司業務對環境和社會影響的評估，定期檢視本公司及各相關附屬公司關於環境、社會及管治的表現，並向董事局提出建議；
6. 審閱本公司的年度環境、社會及管治報告，並建議董事局採納和通過，同時建議具體行動或決策以供董事局考慮，以維持環境、社會及管治報告的完整性；

7. 確保本公司的環境、社會及管治報告符合香港上市規則附錄二十七(包括不時之修訂)之環境、社會及管治報告指引而編製，包括增加或減少披露範圍所涉及之相關附屬公司；
8. 適時檢視本職權範圍書的職責，與上市規則附錄二十七不時修訂一致，使其與時並進，持續改善；及
9. 研究其他由董事局界定有關環境、社會及管治的課題。

匯報責任

1. 環境、社會及管治委員會主席或其指定的委員有責任於每次會議後所舉行的董事局會議上匯報該次會議所討論的內容。
2. 環境、社會及管治委員會主席或其指定的委員有責任出席每次股東大會，並回應就環境、社會及管治委員會的事宜所作出的提問。

會議記錄

1. 公司秘書應將環境、社會及管治委員會通過的會議記錄送交董事局所有委員存閱。
2. 公司秘書保存所有會議記錄。

附件

環境、社會及管治委員會 屬下工作小組的管治架構

成員

委員會下設工作小組，向委員會負責，成員如下：

1. 工作小組組長：本公司不時指派的管理人員；
2. 工作小組組員：
 - 2.1 本公司不時指派的相關人員(如有需要)；
 - 2.2 相關附屬公司的人員，由各相關附屬公司不時指派；及
3. 工作小組秘書：本公司之公司秘書。

職責

1. 工作小組組長：負責執行委員會指派有關 ESG 的各項工作和統籌工作小組組員履行有關 ESG 的各項工作，以及向委員會報告各項工作的執行情況；
2. 工作小組組員：
 - 2.1 本公司的相關人員：負責協助工作小組組長執行本公司有關 ESG 的各項工作；
 - 2.2 相關附屬公司的人員：根據工作小組組長的要求，負責執行其公司有關 ESG 的各項工作；
3. 工作小組秘書：負責審視上市規則有關 ESG 匯報的不時規定，並在有關 ESG 的工作過程中提供意見給委員會和工作小組組長，從而令本公司 ESG 報告符合上市規則的規定；編寫本公司的 ESG 報告，先後送交委員會和董事局審閱和批准；按時刊發本公司的 ESG 報告；紀錄、編寫和保存委員會會議紀錄。