



北京能源國際控股有限公司

Beijing Energy International Holding Co., Ltd.

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：686)

可持續發展委員會職權範圍

1. 組成

- 1.1 可持續發展委員會(「**委員會**」)乃根據北京能源國際控股有限公司(「**本公司**」，連同其附屬公司，統稱「**本集團**」)董事會(「**董事會**」)通過的決議案於二零二四年二月一日成立。
- 1.2 本職權範圍於二零二四年二月一日根據不時生效的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)及本公司《組織章程細則》的有關規定採納並生效。

2. 成員

- 2.1 委員會由不少於三名董事組成，委員會成員由董事會推薦及委任。
- 2.2 當委員會成員人數少於規定的最低人數時，董事會應盡快委任新成員。
- 2.3 委員會設主席(「**主席**」)一名，由董事會委任。主席負責召集和主持委員會會議，當主席不能主持委員會會議時，其需指定一名其他成員代行其職責。若主席及／或主席指定的成員缺席的，應在其餘出席的成員當中選舉出一位主持委員會會議。
- 2.4 各委員會成員任期直至董事會決定終止其任期為止。如成員不再擔任董事職務，彼將自動失去成員資格。

3. 會議

- 3.1 本公司公司秘書為委員會的秘書（「秘書」），負責委員會會議的籌備和聯絡等相關工作。委員會可不時委任任何其他具有適當資格經驗的人士擔任秘書。
- 3.2 委員會會議的法定人數為任何兩名成員。
- 3.3 除非委員會全體成員一致同意豁免通知，否則在任何會議舉行前至少三日均須發出會議通知。不論所發通知的通知期長短，出席會議的委員會成員須被視為已豁免該會議所需的通知期。如會議押後少於七日，則毋須就任何續會發出通知。
- 3.4 會議可透過親身、電話、電子或其他通訊設備舉行。委員會成員可透過會議電話或其他可讓所有與會者彼此即時同步溝通的通訊設備參與會議。
- 3.5 經委員會全體成員簽署的書面決議案，應猶如於正式召開及舉行的委員會會議上通過般具有效力及作用。

4. 出席會議

- 4.1 除委員會成員外，委員會可邀請其他管理層成員或其認為合適的人士（於需要時）列席會議匯報情況或發表意見，而該等人士於會議中並沒有投票權。
- 4.2 只有委員會成員方有權於會議上投票。
- 4.3 所有提呈委員會之事項須經出席會議的委員會成員以簡單大多數投票通過，方為有效。如出現票數均等的情況，委員會主席有權投決定票。

5. 會議次數

- 5.1 主席經諮詢秘書後，決定其會議次數及時間。委員會的會議次數應符合其履行職責及責任所需。
- 5.2 委員會每年須舉行不少於一次會議。

6. 授權

- 6.1 委員會已獲董事會授權其可要求任何管理層及員工提供所需的資料以履行其職責。
- 6.2 於其認為必要時，委員會可尋求獨立專業顧問的意見或協助以履行其職責，有關費用由本公司承擔。
- 6.3 委員會下設環境、社會和管治（「**ESG**」）工作小組（「**ESG工作小組**」）作為委員會的執行機構，委員會可向其分派具體工作，包括但不限於編製年度ESG報告、監察ESG績效、識別ESG風險及全面執行本集團的ESG活動。ESG工作小組由本集團相關部門各派成員組成，並由專責部門負責統籌。

7. 職責及責任

- 7.1 制定、指導及檢討本公司可持續發展願景、管理方針、目標、策略、政策、系統、架構及實踐，以確保本公司在可持續發展方面的工作及結果與時並進、切合所需、足夠有效，且符合適用的法律規則和政策。
- 7.2 識別及評估本公司可持續發展重大議題、優次排列及管理重要的ESG相關事宜的過程，以確保符合本集團整體營運策略、適用的法律和監管規定及利益相關方需求，並向董事會就釐定本公司可持續發展重大議題和矩陣作出建議。
- 7.3 監察及定期回顧本公司的可持續發展的目標達成進度、政策推行情況及策略執行效果，並就可持續發展表現向董事會作出績效改善建議。

- 7.4 監察第三方對本公司可持續發展表現相關的評級，並就提升評級表現所需採取的行動提供建議。
- 7.5 檢討本公司氣候變化相關工作（包括氣候變化相關應對策略與措施的執行），以確保有效降低相關風險對本公司業務發展的影響，同時減少本公司業務發展過程中產生對氣候變化的影響。
- 7.6 定期與ESG工作小組及管理層討論可持續發展事宜以及各種可持續發展策略及行動。
- 7.7 按照香港聯合交易所有限公司證券上市規則的相關指引、適用披露框架及／或國際指引編製年度ESG報告，審閱及確保該報告的真實性、準確性和完整性，並向董事會建議批准該報告及其他相關文件。
- 7.8 履行與前述相關或附帶且委員會認為屬適當之其他職能。

8. 報告程序

- 8.1 委員會每年須至少一次向董事會匯報與可持續發展有關的工作進展情況。
- 8.2 在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席須向董事會匯報其審議結果及建議。
- 8.3 秘書須存置完整的委員會會議記錄。委員會會議記錄應在會議結束後的合理時間內送交委員會全體成員傳閱，以供其提出意見及存檔。該等會議記錄須開放供董事會查閱。

註：倘本職權範圍的英文及中文本有任何差異，概以英文本為準。