



TOM Group Limited

TOM 集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

股份代號：2383

可持續發展委員會  
職權範圍

## 1. 目標

TOM集團有限公司（「本公司」，聯同其附屬公司稱為「集團」）可持續發展委員會（「委員會」）之目標，是就集團企業社會責任及可持續發展措施之發展與實施，其中包括審閱相關政策與實務，以及評估與集團可持續發展與風險有關之事宜並提出建議，監督有關之管理並向董事會提供意見。

## 2. 成員

2.1 委員會須由董事會委任。

2.2 委員會須由以下成員組成：

- (1) 至少一名執行董事；
- (2) 至少一名獨立非執行董事；及
- (3) 首席財務官。

2.3 委員會主席須由董事會委任。

2.4 委員會可轉授其若干職責予具備履行委員會職責所需權力之工作小組。委員會將初步成立可持續發展工作小組，其成員包括不時獲委員會主席委任之首席財務官、總經理 – 集團管理服務、副總裁 – 集團媒體事業群及集團企業傳訊及投資者關係、副總裁 – 集團人力資源及行政、集團高級法律顧問，以及本公司總部及集團業務部門部分獲挑選之高級管理層成員。

### 3. 秘書

- 3.1 委員會之秘書須由公司秘書出任。
- 3.2 委員會可不時委任具備適當資格與經驗之任何其他人士擔任委員會之秘書。

### 4. 會議

- 4.1 委員會每年須至少召開兩次會議，及於認為有需要時召開額外會議。
- 4.2 任何會議之通告均須於該會議舉行前至少十四日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。不論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會於少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 4.3 委員會會議之法定人數須為任何兩名成員。
- 4.4 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之形式進行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材參與會議。
- 4.5 於任何會議提呈之委員會決議案，須由出席成員以大多數票通過。
- 4.6 由委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。
- 4.7 完整會議記錄須由委員會秘書備存。會議結束後，須於合理時間內向全體成員先後發送會議記錄之初稿及最終定稿，初稿供成員表達意見，最終定稿則作記錄之用。會議記錄須公開以供成員查閱。

### 5. 出席會議

- 5.1 董事會主席、其他董事、外聘顧問及其他人士均可應委員會之邀請，全程出席或部分時間出席任何會議。
- 5.2 只有委員會成員方有權於會議上投票表決。

### 6. 職責、權力及酌情權

委員會將擁有以下職責、權力及酌情權：

- 6.1 就集團企業社會責任及可持續發展之目標、策略、重點、措施及目的，向董事會提出建議；

- 6.2 監督、審視及評估集團所採取以貫切企業社會責任及可持續發展重點與目的之行動，包括與集團業務部門進行協調，確保其營運及實務遵守相關重點與目的；
- 6.3 審閱及向董事會匯報可持續發展之風險及機遇；
- 6.4 就可能影響集團業務營運及表現之新興企業社會責任及可持續發展問題與趨勢進行監察及檢討；
- 6.5 監督及檢討集團企業社會責任及可持續發展之政策、實務、框架與管理方針，並提供改善建議；
- 6.6 考慮本公司之企業社會責任及可持續發展對其持份者（包括僱員、股東、當地社區及環境）之影響；
- 6.7 就本公司企業社會責任及可持續發展之表現，對本公司之公眾通訊、披露與發佈（包括可持續發展報告）進行審閱並向董事會提供意見；及
- 6.8 履行與前述相關或附帶且委員會認為屬適當之該等其他職能。

## 7. 匯報責任

委員會須就其決定及建議向董事會作出匯報。

## 8. 權限

8.1 委員會獲董事會授權，就其履行職責所需，要求本公司及集團業務部門之高層管理人員提供任何所需資料。

8.2 委員會獲董事會授權，於有需要時可尋求獨立專業意見。

*附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。*

8.3 委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

## 9. 刊發職權範圍

本職權範圍將於本公司及香港交易及結算所有限公司之網站登載。

二零二一年四月一日