

金山軟件有限公司

(「本公司」，與其附屬公司統稱「本集團」)

環境、社會及管治委員會職權範圍

(獲本公司董事會於二零二一年三月二十三日通過的決議案所採納)

成立

1. 本公司董事會(「董事會」)決議成立環境、社會及管治委員會(「委員會」)。

成員

2. 委員會的成員須由董事會委任，並最少須由三名成員組成，委員會的大多數成員必須為本公司的獨立非執行董事。

主席

3. 委員會主席(「主席」)須由董事會委任。
4. 主席須為董事會主席或獨立非執行董事。
5. 主席職責為與董事會聯絡及主持委員會會議。
6. 倘主席缺席，其餘與會成員須選出其中一人主持委員會會議。

秘書

7. 公司秘書須為委員會秘書(「秘書」)。
8. 秘書或其代表須參加會議並作會議記錄。
9. 倘秘書缺席，則與會成員須選出另一人擔任秘書。

授權

10. 董事會授權委員會可向外界尋求法律或其他獨立專業意見，如有需要，更可邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

職責

11. 委員會的職責包括：

- (a) 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，並提交董事會批准；
- (b) 識別對本集團營運及／或其他持份者權益而言屬重大的環境、社會及管治相關事宜，評估和釐定本集團環境、社會及管治相關風險及機遇，例如確定選擇重大環境、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帶來的風險和機遇；
- (c) 批准及檢討與環境、社會及管治相關的政策，審閱和評估環境、社會及管治風險管理及內部監控系統的適當性和有效性；
- (d) 定期檢討本集團環境、社會及管治相關目標的達成進度，並向董事會報告；
- (e) 審閱本集團環境、社會及管治報告內的披露資料，確保其遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》的要求，建議董事會批准報告，同時建議具體行動或決策以供董事會考慮；
- (f) 董事會所授權有關環境、社會及管治的其他事項；及
- (g) 就上述重要事宜向董事會滙報及提供建議。

法定人數

12. 會議之法定人數須為兩名成員。

13. 秘書須於每次會議召開前確定是否存在任何利益衝突並作出相應記錄。委員會相關成員須於委員會就任何與其及／或其聯繫人士有重大利益的決議案放棄投票，且不得計入法定人數。

14. 正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使所有或任何委員會所獲賦予或其可行使之授權、權力及酌情權。委員會會議的召開程序、表決方式和通過的決議案須遵循適用的法律、法規、本公司組織章程大綱及細則、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及本職權範圍的規定。

會議次數

15. 每年須舉行不少於一次會議。

會議通告

16. 委員會會議將由秘書召開或應任何成員之要求召開。
17. 除非另有商定，否則各委員會成員及任何其他須出席會議之人士將獲轉發確定的每次會議的開會地點、時間及日期及將討論項目之議程之通告，而：
- (a) 就委員會所有定期會議而言，通告至少須於會議日期之前發出；及
 - (b) 就委員會所有其他會議而言，通告須於會議日期前之一段合理時間內發出。

相關文件須於會議日期2日之前向委員會成員及其他參與者(如適用)發出。

18. 任何委員會成員均有權通知秘書要求在委員會會議議程中加入與委員會職能相關之其他事項。

參加會議

19. 委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式參與委員會會議。
20. 任何委員會成員如欲透過電子通訊方式出席會議，事先須與秘書作出安排。

會議記錄

21. 列席委員會會議之秘書(或其代表)須就所有會議之議程及決議案作出詳盡之會議記錄，包括出席及列席人士之姓名。會議記錄亦須列載任何委員會成員之關注事項及／或會上表達之異議。

22. 委員會會議記錄須於會後一段合理時間內送交全體委員會成員待其批註。一經彼等同意，秘書將安排委員會之會議記錄及報告供委員會全體成員傳閱。
23. 委員會之會議記錄將由秘書保存，並可供委員會任何成員或董事會任何其他成員在發出合理通知下於任何合理時間內查閱。

申報責任

24. 委員會主席須於每次會議後按程序向董事會正式匯報委員會職責範圍內之所有事項。
25. 委員會須就其權力範圍內任何有需要採取行動或改善之領域向董事會作出其認為恰當之建議。

其他

26. 委員會可利用充足資源以履行其職責。倘委員會確定資源不足，可透過秘書向董事會提出要求。董事會須盡可能合理可行地召開董事會會議以考慮要求。
27. 委員會全體成員均可獲秘書提供意見及服務，以確保委員會之程序及所有適用規則及規例均獲遵循。
28. 倘委員會或委員會任何成員就其職責尋求獨立專業意見，可向秘書提出要求。所有該等要求的費用由本公司承擔。
29. 本公司應於每位新上任委員會成員履新時安排全面、正式及度身訂造的就職指導，費用由本公司承擔，並在往後進行必要的簡述及專業發展培訓，以確保彼等能夠正確理解本公司的營運及業務，而彼等明悉其作為一名委員會成員的責任。
30. 委員會每名成員均須就履行委員會成員之職責付出充足時間及精力。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，盡量發揮其技能及專長令本公司得益。
31. 委員會須每年最少一次檢討其自身表現、架構及職權範圍，以確保以最高效率運作，必要時作出任何變動建議供董事會批准。