

CRAZY SPORTS GROUP LIMITED

瘋狂體育集團有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：82)

(「公司」，連同其附屬公司，統稱「集團」)

董事會於 2020 年 11 月 20 日採納的企業社會責任委員會職權範圍

1. 成員

(a) 本公司企業社會責任(「**企業社會責任**」)委員會(「**委員會**」)須由公司董事會(「**董事會**」)委任。委員會必須由不少於 3 名成員組成。委員會的組成及職權範圍必須遵守不時更新的香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)的要求並考慮其建議。

(b) 委員會的主席(「**主席**」)須由董事會委任。

2. 出席會議

(a) 在任何時候，委員會成員必須獲提前通知並被邀請出席委員會的所有會議。

(b) 委員會會議的法定人數為兩人。

(c) 如需要，委員會可以邀請其他諮詢人出席委員會的會議，為其委員提供意見，當中包括但不限於外聘專業諮詢人或顧問。

(d) 公司秘書是委員會的秘書(「**秘書**」)，而他/她必須出席委員會的所有會議。

(e) 委員會成員可以透過會議電話或其他通訊設備參加委員會會議，而透過該設備所有參與會議的人應能聽見對方。根據本條款所述方式參加會議的人士將構成以個人方式參加該會議。

3. 會議的頻密度及程序

(a) 委員會會議應每年召開不少於一次。如主席或任何兩名委員會成員認為有需要，可以要求召開會議。在收到該要求後，秘書必須在合理、切實和可行的範圍內及方便所有成員的情況下盡快召開有關會議。

(b) 除非委員會的所有成員一致同意，否則，會議只能在至少 7 天通知的情況下召開。

4. 委員會的決議

經委員會的所有成員簽署的書面決議，有如該決議是於委員會會議上通過，具有同

等效力。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位成員簽署。該決議可以以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不得違反上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

5. 授權

- (a) 委員會已獲董事會授權對本委員會職權範圍中所述的任何事宜作出檢討、評核及提出建議。
- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可由公司支付合理的費用，向外界尋求法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
- (c) 委員會應在公司及聯交所網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。委員會的職權範圍必須在被提出要求時提供，並在公司年報中的《企業管治報告》中解釋委員會的角色及職能。
- (d) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6. 職責

委員會的職責應為：

建議本集團環境、社會及管治（「環境、社會及管治」）策略，以及識別重大環境、社會及管治風險及機遇

- (a) 建議及檢討集團的環境、社會及管治管理方針、願景、策略及目標，供董事會批准；
- (b) 在企業社會責任委員會工作小組（「工作小組」）的協助下，確定選擇該等重大環境、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集團帶來的風險和機遇（「重要性評估」）。進行重要性評估時，委員會應充分考慮集團的策略以及當前的市場環境；
- (c) 監察工作小組制定及執行外部持份者參與計劃，審視並基於投資者和持份者的意見進行重要性評估；批准及檢討環境、社會及管治相關的政策；
- (d) 批准由工作小組或其他內部人員所草擬的集團層面的與環境、社會及管治相關的政策；
- (e) 就重大環境、社會及管治議題相關的公司政策進行檢討及監督，並確保其適合公司的規模、業務性質及範圍；
- (f) 每年一次或當有需要時，就公司重大環境、社會及管治議題相關政策的適用性進行評核、檢討，向董事會匯報及提供修訂意見；

監察環境、社會及管治風險管理工作的有效性

- (g) 在管理層的協助下，按本職權範圍第 6(a)項訂下的環境、社會及管治相關目標，檢討各項工作進度；
- (h) 基於本職權範圍第 6 (g)項所指之工作進度，就提升環境、社會及管治管理的有效性所需採取的行動提供建議；

審閱環境、社會及管治報告

- (i) 審閱年度企業社會責任報告（「報告」），確保報告已按上市規則，適當披露集團所面對的環境、社會及管治風險、已採取的措施及達成目標的進度，並建議董事會批准報告；

一般範疇

- (j) 為委員會可以履行董事會授予其的權利及職能，作出適當行動；及
- (k) 為遵守董事會不時訂明的任何規定、指引及規則，及為遵守公司的組織章程、上市規則或其他適用法律中的任何規定、指示及規則，如委員會認為合理，做出適當行動。

7. 報告程序

- (a) 委員會應向董事會彙報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此彙報（例如因監管規定而限制披露）。在委員會的會議/作出書面決議之後的下一個董事會，秘書應向董事會呈交委員會會議紀錄/書面決議的副本。該會議紀錄或書面決議應訂明委員會的調查結果、建議及決定。
- (b) 委員會的完整會議紀錄應由秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後 7 天內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
- (c) 委員會應安排主席（若主席未能出席，則至少一名委員）出席股東周年大會，並在會上回答股東的提問。

8. 職權範圍的更新

當有需要時，本職權範圍應就環境及法定要求（如上市規則等）的變更而作出更新及修改。任何對此職權範圍之修改，須由公司董事會通過決議，有關修改須完全符合上市規則及其他監管要求。