



BGMC International Limited

璋利國際控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」或「璋利」)
(股份代號：1693)

本公司董事（「董事」）會（「董事會」）薪酬委員會（「委員會」） 職權範圍

1.1 組成

- 1.1.1 委員會由不少於三(3)名董事組成，而大多數須為香港聯合交易所有限公司證券上市規則所指的獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。
- 1.1.2 委員會主席或女主席和委員會成員（分別為「主席」和「成員」）應由董事會與主席諮詢委任。
- 1.1.3 主席必須為獨立非執行董事。
- 1.1.4 委員會之秘書（「秘書」）須由本公司之人力資源部主管或其代名人擔任。

1.2 法定人數

- 1.2.1 會議的法定人數為二(2)名成員。
- 1.2.2 決策須獲過半數法定人數贊同方可通過，若表決時票數相同，主席會有決定性的一票。

1.3 匯報程序及會議次數

- 1.3.1 委員會須每年召開會議至少一次。
- 1.3.2 若因委員會工作需要，應召開額外會議。
- 1.3.3 主席、任何成員或秘書應主席或任何成員的指示，可酌情決定召開額外會議。
- 1.3.4 委員會可不時邀請顧問出席會議向成員提供意見，包括但不限於董事會成員及/或所有僱用人員的附屬公司的高級行政人員、外聘顧問等等。

1.3.5 委員會會議的議事程序受本公司組織章程的相關細則（經不時修改）規管或由本公司不時採納的會議程序所規管。

1.3.6 主席或（如其缺席）其他成員或未能出席，則其適當委任的代表須出席本公司之股東週年大會，並回應BGMC股東就委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

1.4 職責、權力及職能

委員會須

1.4.1 審議下述所有有關本公司及旗下有聘任人員的附屬公司的薪酬事宜；

1.4.2 制定薪酬政策提交董事會批准（薪酬政策的考慮因素包括同類公司支付的薪酬、須付出之時間、僱用條件以及職責與個人表現，涉及對象包括董事、高級管理人員和一般員工，其中表現須按董事會不時議定的企業方針及目的而衡量）；以及執行董事會釐定的薪酬政策；

1.4.3 考慮到高級管理人員及其他專家就璋利集團旗下各家有聘任人員的成員公司的特定情況所給予的意見（如需要）；

1.4.4 在不影響上述一般性的情況下：

- (a) 制定招聘本公司行政總裁（「行政總裁」）及高級管理人員的指引；
- (b) 就董事（包括非執行董事及作為董事會當然成員的行政總裁）及高級管理人員薪酬的政策及結構向董事會提出建議；同時確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自身的薪酬；
- (c) 獲董事會轉授責任，釐定執行董事（包括作為董事會當然成員的行政總裁）及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任等而應支付的任何賠償）。委員會須就行政總裁及／或高級管理人員的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁（視乎何者適用而定）；
- (d) 檢討及批准有關執行董事及高級管理人員因喪失或被終止其職務或委任而須支付的賠償安排，有關賠償須公平合理而不致過多；

- (e) 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (f) 釐定評估僱員表現的準則；有關準則反映本公司的業務目的及目標；
- (g) 根據執行董事、高級管理人員及一般員工的表現準則評核其表現並參考市場標準，審議有關人員及員工的年度表現花紅，繼而向董事會提出建議；
- (h) 就委員會認為有需要的事宜外聘專業顧問，向委員會提供協助及／或意見；
- (i) 審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；
- (j) 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能；及
- (k) 符合董事會不時指定或本公司組織章程不時所載或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

1.5 匯報程序

委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。