

Besunyen Holdings Company Limited 碧生源控股有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會 (「委員會」) 職權範圍

成員

1. 委員會成員由本公司董事會 (「**董事會**」) 委任，委員會大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
2. 委員會主席須由董事會委任，並須為本公司獨立非執行董事。
3. 成員任期須由董事會釐定並須受本公司組織章程細則條文規管。
4. 董事會可通過決議案撤銷委員會成員的委任及委任新成員。

出席會議人員

5. 公司秘書或其代名人將擔任委員會秘書。

會議次數及程序

6. 委員會應每年至少舉行一次會議。委員會可在認為必要時另行召開會議。
7. 委員會主席可酌情另行召開會議。
8. 會議法定人數為兩名委員會成員，其中至少一位應為本公司獨立非執行董事。

9. 委員會成員須放棄就有關應付其自身薪酬的決議案投票，並不得計入會議法定人數內。
10. 委員會會議程序須受本公司組織章程細則條文規管。

會議通告

11. 會議通告須於會議召開前至少三日或委員會所有成員同意的任何較短時間發送予委員會所有成員。

委員會決議案

12. 書面決議案須經委員會所有成員簽署，方為有效及具法律效力，猶如其已於委員會會議獲通過，一項決議案可包括若干份形式相似且每份均經一名或多名委員會成員簽署的文件。決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本規定不得與香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）任何有關召開董事會或委員會會議的規定相抵觸。

權限

13. 委員會獲董事會授權可在其職權範圍內就任何事宜進行審核、評估及提出意見，而所有僱員均獲指示，須對委員會成員提出的所有要求予以配合。
14. 董事會授權委員會在認為有需要的情況下，尋求外聘法律或其他獨立專業意見；如認為必要，亦可邀請具備有關經驗及專業知識的外聘人士出席會議。
15. 委員會應獲得充足的資源來履行其職責。

責任

16. 委員會是一個獨立、公平的委員會，對本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及福利作出檢討及提出建議。委員會於所建議的薪酬待遇及／或福利中並無個人財務利益，且在制訂該等薪酬待遇時將研究及適當考慮本公司董事及高級管理人員的表現水平及公平報酬，並按本公司不時的財務及商業情況考慮本公司所有股東的利益。任何董事不得參與釐定本身的酬金。
17. 委員會應就針對其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。如需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

職責、權力及職能

18. 委員會應：
 - (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明的程序制訂薪酬政策，向董事會作出建議；
 - (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。這應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定該董事的薪酬；
- (i) 就根據上市規則第 13.68 條需要股東批准的服務合約向股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）提供意見；
- (j) 審閱及批准上市規則第 17 章有關股份計劃的事宜；
- (k) 確保委員會主席或（若主席未有出席）委員會另一成員或（如該名成員未能出席）其正式委任代表出席本公司股東週年大會並回答相關問題；及
- (l) 研究其他由董事會界定的事宜。

匯報程序

19. 委員會應每年向董事會報告至少一次。在緊隨委員會會議之後的下次董事會會議上，委員會主席應向董事會報告委員會的決定及意見。

20. 委員會的會議記錄應由委員會秘書妥為保管。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

職權範圍的可公開性及更新

21. 待董事會批准後，該等職權範圍將因應香港環境及法例規定（如上市規則）的變動而於需要時作出更新及修訂。
22. 該等職權範圍的英文及中文版本將登載於香港聯合交易所有限公司及本公司網站上供公眾查閱。該等職權範圍的中文版本僅供參考。中英文版本如有歧義，概以英文版本為準。

由2023年3月17日起生效