VESON HOLDINGS LIMITED
銳信控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：01399)

薪酬委員會職權範圍

目的

1. 薪酬委員會的目的是協助銳信控股有限公司（「**公司**」）董事會（「**董事會**」）制定執行董事薪酬的政策及架構、審閱及／或批准與獎勵計劃有關的事宜（包括《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第 17 章下有關股份計劃的事宜）及董事服務合約，並釐定所有董事及高級管理層的薪酬待遇。

組成

2. 薪酬委員會不時由董事會委任，並由董事會決定之若干名公司董事組成；惟提名委員會之大多數成員須為獨立非執行董事，且各該獨立非執行董事須符合及維持上市規則不時制訂的獨立性規定。

3. 董事會須委任一名薪酬委員會成員（該成員須為獨立非執行董事或董事會主席）擔任薪酬委員會主席（「**委員會主席**」）。如委員會主席及／或已委任的副主席缺席，出席會議的其餘成員應互選一人主持會議。

會議

4. 薪酬委員會須至少每年召開一次會議，或在情況需要時更頻繁地召開，並可透過全體一致書面同意方式作出決議。若董事會或任何薪酬委員會成員認為有必要，可要求召開薪酬委員會會議。

5. 委員會主席（或（如委員會主席缺席時）主席指定的一名成員）須主持薪酬委員會的所有會議。委員會主席須負責領導薪酬委員會，包括預定會議時間、擬備議程及定期向董事會彙報。

6. 本公司之公司秘書（「**公司秘書**」）或其委派代表應擔任薪酬委員會秘書。

7. 薪酬委員會作出決議所需的法定人數為兩名成員。凡在具備法定人數的情況下正式召開之薪酬委員會會議，均有權行使提名委員會所享有或可行使之一切權力、職權及酌情決定權。

接觸

8. 薪酬委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。薪酬委員會須就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及／或行政總裁。

彙報程式

9. 薪酬委員會須按年定期評核及評估薪酬委員會的效能，以及本薪酬委員會職權範圍是否足夠，並向董事會建議任何擬進行的改動。

會議記錄

10. 薪酬委員會的會議記錄及該等會議中的個人出席記錄，應由公司秘書擬備，並在薪酬委員會的任何會議結束後合理時間內，盡快送交所有薪酬委員會成員。

授權

11. 薪酬委員會獲董事會授權厘定應付給執行董事及高級管理層成員的薪酬、酬金政策以及厘定該等酬金的基礎。薪酬委員會須確保應沒有任何董事涉及決定其本人的酬金。

12. 薪酬委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。薪酬委員會獲董事會授權，如有需要時，可從內部或外聘法律、會計或其他顧問獲得獨立專業意見和協助，費用概由公司承擔。

責任和職責

13. 薪酬委員會須履行下列職責：–

(a) 就公司在董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構，以及建立該等薪酬政策的正式和具透明度的程式，向董事會提出建議；

(b) 獲董事會轉授責任以下職責，厘定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，此應包括實物形式的福利、退休金權利及支付補償金，包括就喪失或終止其職位或委任而應付的任何補償金；

(c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(d) 考慮同類型公司給予的薪金、董事的時間承諾及責任、公司及其附屬公司的聘任條件；

(e) 確保薪酬水準應足以吸引及聘任可成功營運公司的董事，但應不需要給予高於此目的所需的薪酬；

(f) 因應董事會不時所訂企業方針及目標而審議及批准管理層的薪酬建議；

(g) 審議及批准執行董事及高級管理層就其喪失或終止其職位或委任而應付給他們的補償金，以確保補償金與有關的合約條款一致，且若未能與合約條款一致，該補償金對公司來說是公平及金額並非過多；

(h) 審議及批准就董事行為不當而解雇或罷免董事所作出的補償金安排，以確保該等安排與有關的合約條款一致，且若未能與合約條款一致所支付的任何補償金是合理及恰當的；

(i) 確保並無任何董事或其任何關聯人士涉及決定其本人的酬金；

(j) 審閱及／或批准與《上市規則》第 17 章所載股份計劃有關的事宜；及

(k) 就任何董事服務合約依《上市規則》而規定須經股東批准者，告知公司股東應如何投票。

由董事會於 2012 年 3 月 26 日採納，於 2026 年 6 月 2 日修訂。