

**卜蜂蓮花有限公司**  
**(「本公司」)**

**企業管治委員會**  
**(「委員會」)**  
**職權範圍**

**組織**

- 本公司之董事會(「董事會」)於二零一六年八月二十日成立委員會,以履行本公司之企業管治職能。
- 根據開曼群島公司法第二十二章、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及本公司之組織章程細則,委員會之程序受此職權範圍之條款所規定。
- 本職權範圍訂立委員會之權限及職務,並於二零一六年八月二十日由董事會批准及董事會有權不時審閱及修訂職權範圍。

**成員**

- 委員會之成員由董事會不時委任。委員會大多數成員必須為獨立非執行董事。
- 委員會之主席應由董事會主席或由董事會委任的獨立非執行董事擔任。
- 公司秘書或由委員會委任之任何人士可擔任委員會秘書。
- 委員會之成員欲退任或辭退其委員會職務,須預先以書面提供足夠通知予本公司。成員終止其董事會之成員身份時,將立刻及自動終止其委員會成員之身份。

## 委員會會議

- 除其他條款規定，委員會之會議及程序將按本公司組織章程細則條款內規定有關董事會會議及程序規管。
- 委員會會議之法定人數為兩名成員。
- 委員會每年須最少舉行一次會議以履行此職權範圍之職務。主席或秘書將按主席之要求召開委員會會議。委員會將按要求舉行額外會議。預期有權出席會議的成員親自出席、或透過其他電子通訊方式積極參與委員會會議。
- 秘書於舉行會議的七天前或成員協定的較短時間內發出通知舉行會議之地點、日期、時間及議程。
- 委員會可於有需要及適當時邀請顧問參與會議，包括但不限於外聘顧問，向成員提供意見。
- 倘成員於委員會會議將予考慮之事項中存有委員會認為重大的利益衝突，涉及利益之成員不可於有關委員會之會議上進行投票。
- 委員會秘書應保存委員會會議記錄及於任何成員或董事給予合理通知後，將該等會議記錄於任何合理時間內公開以供審閱。

## 權限、職務及功能

委員會應：-

- 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議。
- 檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展。
- 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面之政策及常規。
- 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）。

- 檢討本公司遵守上市規則附錄十四所載之企業管治守則及其他相關準則之情況，並在企業管治報告內披露。
- 外聘專業顧問以協助及/或向委員會就其認為有需要之事項提供意見，費用由本公司支付。委員會亦專責就委任顧問設立膺選標準、選擇、委任及訂立職權範圍。
- 委派委員會主席或另一名成員出席本公司之股東週年大會，並預備回答有關本公司企業管治之提問。
- 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予之權力及職能。
- 符合董事會不時界定之任何要求、指引與規例或於本公司組織章程內之規定或法律制定之要求。
- 就董事會要求，可在其他相關課題上提出建議。

## **匯報程序**

- 委員會秘書應將委員會之會議紀錄、報告及相關資料向所有成員傳閱及按主席之決議向其他董事(非委員會成員)傳閱。
- 委員會應向董事會匯報其發現及建議或決定，惟受法律或監管規定限制者除外(例如監管規例下之披露限制)。