

國瑞置業有限公司

薪酬委員會章程

1. 總則

1.1 目的

為進一步建立健全公司董事及高級管理人員的薪酬和考核管理制度，完善公司治理結構，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(下稱「上市規則」)、公司章程及其他有關規定，公司董事會下設薪酬委員會(除特指外，下稱「委員會」)並制定本章程。

1.2 委員會的地位及宗旨

委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，主要根據董事會制定的董事和高級管理人員的薪酬與績效管理政策及架構，負責釐訂、審查公司董事和高級管理人員的特定薪酬待遇與績效。委員會委員由董事會過半數董事表決通過後任命，對董事會負責並定期報告工作。

委員會的宗旨在於按照監管要求，恪盡職守，合理維護公司的最佳利益，公平維護股東的整體利益，尤其是少數股東的利益。

1.3 委員會的構成及資格

委員會由三名(含本數)以上的委員組成，公司董事會有權根據需要調整委員會的人數，但須符合監管規定的最低要求。委員會過半數以上委員須為獨立非執行董事，滿足：

- a. 與公司無重大關聯關係；
- b. 符合相關監管規定有關委員會委員「獨立性」的要求。

薪酬委員會主席(「主席」)應為獨立非執行董事，由董事長、或者二分之一以上的獨立董事、或者三分之一以上的董事提名，並由董事會選舉產生。

* 於開曼群島以「Glory Land Company Limited (國瑞置業有限公司)」的名稱註冊成立，並以「Guorui Properties Limited」的名稱在香港經營業務。

1.4 委員的任期

委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據公司有關規定補足委員人數。

在委員提出辭職、董事會過半數同意對其免職、或者其不再是獨立非執行董事時，可由董事會決定提前結束其任期。

委員會的委員發生變動，若同時涉及公司董事的變動，須按照公司章程關於董事變動的程序報經股東大會批准，並根據監管規定的要求予以公告。

1.5 委員辭職

委員在任期內提出辭職，須提前三個月經董事會秘書向公司董事會提交書面辭呈，並在辭呈中詳細說明辭職理由。委員因辭去獨立非執行董事職務而自動失去委員資格者，其毋須另行提起委員辭職程序。其按照公司關於辭去獨立非執行董事職務的程序正式辭去獨立非執行董事之日起，自動失去委員資格。

1.6 其他

本公司的董事會秘書為委員會的秘書。

本章程所指「薪酬」，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、付還款項、補償款項(包括就任何損失或終止聘用或委任而應付之補償)、期權及股份贈與。

2. 委員會的運作和議事規則

2.1 委員會會議

委員會每年最少舉行一次會議，並按任何一位委員會成員之要求另行召開會議。

委員會會議應由過半數的委員出席方可舉行，會議可以親身出席、電話或視像會議形式或借助類似通訊設備舉行。

另委員會可採用書面議案以代替召開委員會會議。

2.2 會議的召集和主持

委員會會議由各委員自行召集，委員會秘書可協助委員召集會議，委員會秘書可授權董事長辦公室協助辦理具體的會議召集、準備事宜。

委員會會議的會議通知應於會議召開十四日以前送交每位委員；與會議相關的議程及文件，應於會議召開三日以前送交每位委員。

委員會開會時，由委員會主席主持會議；如果委員會主席未能參加會議，由參會委員選舉產生一名會議主持人，主持委員會會議。

2.3 會議決議

每位委員有一票表決權，委員會會議決議須由委員會全體委員的過半數表決通過。

委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

委員會會議決議應制作成書面形式，由出席會議的委員簽署。

如果採用書面議案，會議材料已經送交全體委員，並且簽字同意的委員已達到作出決議所需的法定人數，則該書面決議有效。

2.4 會議記錄

委員會會議應當有會議記錄並適當保存，會議記錄應完整、真實。

董事長辦公室負責委員會會議記錄，每次會議的會議記錄初稿應在會議結束後一段合理時間內提供給全體委員審閱簽署，初稿供委員表達意見，最後審定稿供其存檔。

會議記錄原件由董事會秘書保存，保存方式和年限參照董事會文件的保存方式和年限。

若董事給予合理通告，則可在合理時間查閱該等會議記錄。

2.5 列席會議

在委員會認為必要時，可以邀請公司的管理層和董事會其他董事列席委員會會議。列席人士沒有表決權。

2.6 委員會輔助機構

董事長辦公室為委員會日常運作提供協調和輔助支撐服務。

3. 委員會的職權和義務

3.1 委員會職權

委員會主要負責以下事項：

- a. 就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度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 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. 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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集團內其他職位的僱傭條件；
- 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雇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連絡人不得參與釐定他自己的薪酬；
- i. 檢討公司董事及高級管理人員報銷開支政策；
- j. 董事會授權監督的其他事項；
- k. 監管規定授權委員會監督的其他事項。

委員會有權要求公司管理層提供委員會履行職責所需的文件、資料或就委員會關心的問題進行說明。高級管理人員應配合薪酬委員會的工作。

3.2 委員的義務

委員會委員應按照監管要求和本章程的規定認真、有效地履行職責，合理、規範地行使權力，包括但不限於：

- a. 忠於職守，合理維護公司最佳利益，公平維護股東整體利益特別是少數股東的利益；
- b. 按時並親自出席委員會會議。因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席委員會會議，委託書中應載明授權範圍；
- c. 認真審議提交給委員會的有關文件和議題；
- d. 與公司董事會以及管理層保持充分和有效的溝通；
- e. 所有出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

3.3 其他

3.3.1 委員會之各成員須向委員會披露下列事項：

- a. 其個人就該委員會將決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益(除作為本公司股東以外之利益)；或
- b. 因交錯董事身份而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益之委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時避席，如果董事會有要求時，應辭去委員會職務。

3.3.2 委員會就公司董事的薪酬待遇，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；委員會就公司高級管理人員的薪酬待遇，須報經董事會審議通過後方可實施。

3.3.3 委員會主席須出席公司周年股東大會並回應股東有關委員會事務之提問。

3.3.4 委員會須於要求下提供本職權範圍，並將職權範圍上載於聯交所網站及本公司網站，以解釋委員會之職責及董事會授予其之權力。

3.3.5 公司應在年度報告內披露每名高級管理人員的酬金，並列出每名高級管理人員的姓名。

4. 委員會的薪酬和經費

4.1 委員會的薪酬

委員會的薪酬由董事會決定和批准。薪酬形式可以通過現金、股票、期權支付。委員會的委員不得直接或間接從公司獲取諮詢費、顧問費或其他任何薪酬，除非該等薪酬是：

- a. 其以董事身份獲取的薪酬(包括向所有董事支付的津貼和其他福利)和職工代表的職工身份獲取的薪酬；
- b. 其在公司董事會下屬任何委員會任職而獲取的薪酬；
- c. 退休金或其他補償董事曾經提供的服務、但預定在將來支付的薪酬(該薪酬不得以董事將來提供任何其他服務為支付條件)。

4.2 委員會的經費

委員會應有履行其職責所必需的經費和其他資源，該經費或資源由公司承擔。包括：

- a. 委員會聘請外部顧問所需的全部費用；
- b. 委員會履行其職責所需的必要或適當的行政管理費用。

5. 附則

5.1 章程的效力及解釋

本章程自公司董事會決議通過之日起生效並執行，並由公司董事會負責解釋，未盡事宜，按有關監管要求和公司章程的規定執行。

5.2 章程的修改和終止

任何對本章程的修改和終止均須由公司董事會決議通過。

5.3 章程的刊發

本章程將按《聯交所上市規則》的要求於公司及香港聯合交易所網站刊發。