

薪酬委员会职权范围书
2024年7月15日生效

中银航空租赁有限公司
薪酬委员会
职权范围书

定义

1. 在本职权范围书（**职权范围书**）内：

董事会指本公司的董事会；

本公司指中银航空租赁有限公司；

公司秘书指本公司的公司秘书；

组建文件指本公司的组建文件；

董事指董事会的成员；

本集团指本公司及其附属公司；

上市规则指《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（经不时修订）；

薪酬委员会指按董事会决议根据本职权范围书设立的薪酬委员会；

高级管理层指首席执行官、副总经理、首席财务官、首席商务官和首席运营官；

股东指本公司不时的股东；及

联交所指香港联合交易所有限公司。

2. 在本职权范围书中，“薪酬”一词包括但不限于任何薪金、奖金、津贴、福利（现金或实物）、退休金安排、费用报销、赔偿付款（包括就职务或委任的丧失或终止而应付的任何赔偿）、激励奖和购股权。

设立

3. 薪酬委员会于 2016 年 5 月 12 日由董事会决议设立。

成员

4. 薪酬委员会的成员应由董事会从董事中委任，成员不少于三名，其中大多数应为独立非执行董事。会议的法定人数为两名成员，其中至少一名应为独立非执行董事。 LR 3.25

5. 薪酬委员会成员的任期最多三年，可由董事会延展，但委员会多数成员仍须为独立非执行董事。

6. 薪酬委员会的主席应由董事会委任，并应为独立非执行董事。 LR 3.25

7. 薪酬委员会的每一成员均应向薪酬委员会披露：

(a) 在将由薪酬委员会决定的任何事项中的个人财务利益（作为本公司股东享有的利益除外）；或

(b) 因跨公司担任董事引致的任何潜在利益冲突。

相关成员应在薪酬委员会就涉及该等利益的决议进行表决时放弃表决，亦应放弃参与就该等决议进行的讨论，且（如果经董事会要求）应辞去薪酬委员会成员的职务。

会议的召开和次数

8. 薪酬委员会应于适当时召开会议，但不得少于每年一次。薪酬委员会的主席应于薪酬委员会任何成员提出要求后召集会议。

9. 会议议程及相关文件应于薪酬委员会会议的预定日期至少三天前（或其他由委员会成员同意的期限）全部及时发送至所有成员。

10. 薪酬委员会会议可遵循按组建文件的相关条款（经不时修订）设定的董事会会议程序。

11. 本集团的管理团队有义务及时向薪酬委员会提供足够资料，使其得以在知情情况下作出决定。所提供的资料必须完整、可靠。如果任何成员要求管理层提供更详细及完整的资料，则该成员应作出任何额外的必要查询。薪酬委员会及其每名成员应能单独和独立地接触管理层。

12. 薪酬委员会委员可对相关议案投赞成票、反对票或弃权票。出席的薪酬委员会委员每人有一票，相关事项应通过多数票决定。如果票数相等，会议主席将有决定性一票或可推迟决定相关事项。

13. 书面决议经薪酬委员会过半数委员通过后生效。

股东周年大会

14. 薪酬委员会主席（或在其缺席的情况下，其正式委任的代表）应出席本公司的股东周年大会，并准备在会上回答股东关于薪酬委员会活动的任何问题。 CGC F.2.2

授权

15. 薪酬委员会获董事会授权在本职权范围书规定的范围内履行其职责。其有权要求被指示配合薪酬委员会的董事和/或高级管理层提供任何资料。

16. 薪酬委员会获董事会授权，在其认为必要的时候由本公司付费取得外部独立专业建议，并确保具有相关经验和专长的外部人员参与有关事宜。薪酬委员会应获提供充分资源以履行其职责。对于向薪酬委员会提供意见的任何外部顾问，薪酬委员会应全权负责制订其选择标准、选择、委任这些外部顾问并确定他们的职权范围。

CGC E. 1. 1
CGC E. 1. 4

职责

17. 薪酬委员会的职责包括：

(a) (i) 就本公司董事及高级管理层的全体薪酬政策及架构，以及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；就员工激励计划向董事会提出建议；(ii) 审视公司整体奖金池，以及年度薪酬调整（包括市场调整），并向董事会提出建议；

CGC E. 1. 2(a)

(b) 因应董事会所订企业方针及目标而审视及批准高级管理层的薪酬建议，包括基于每位高级管理人员绩效考核结果的薪酬重检和奖金分配；

CGC E. 1. 2(b)

(c) 获授权负责审视及批准每位执行董事及高级管理层成员的具体薪酬待遇；

CGC E. 1. 2(c)

(d) 就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

CGC E. 1. 2(d)

(e) 考虑若干因素，诸如同类公司支付的薪酬、须付出的时间及董事和高级管理层的职责以及本集团内其他职位的雇用条件；

CGC E. 1. 2(e)

(f) 审视及批准向执行董事及高级管理层就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

CGC E. 1. 2(f)

(g) 审视及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；及

CGC E. 1. 2(g)

(h) 确保任何董事或其任何联系人不得参与确定他自己的薪酬；

CGC E. 1. 2(h)

- (i) 就根据上市规则需要股东批准的任何董事服务合约，向股东建议如何表决；及
- (j) 根据上市规则第17章审查及/或批准有关股份计划的事宜。 CGC E. 1. 2(i)
- 18. 薪酬委员会在履行其于本职权范围书项下的职责时，应：
 - (a) 就其关于其他执行董事及高级管理层的薪酬建议，咨询董事长和/或首席执行官的意见； CGC E. 1. 1
 - (b) 确定为成功营运本公司而吸引、挽留和激励高素质执行董事及高级管理层所需的薪酬待遇，但应避免支付过多薪酬； CGC E. 1
 - (c) 判断本集团相对于其他公司的定位。委员会应知悉类似公司支付的薪酬，并应考虑本集团的相关表现；
 - (d) 关注更广泛的市场，包括本集团内和其他机构的薪酬和雇用条件，尤其是在确定年度加薪时；
 - (e) 确保薪酬中与绩效有关的部分占执行董事总体薪酬待遇的相当比例，旨在使执行董事的利益与股东的利益一致，并且向董事给予奖励以激发其实现最佳表现；及
 - (f) 确保本公司向其董事或高级管理层提供和授予的任何购股权或股份奖励（如有）符合上市规则第十七章的规定（如适用）。¹⁷
- 19. 在不影响本职权范围书所列薪酬委员会职责的一般性规定的情况下，薪酬委员会应：
 - (a) 运作本公司就董事和/或高级管理层采纳的购股权计划或其他激励计划（如有），并就将向董事和/或高级管理层授予的任何购股权或其他奖励向股东提出建议。委员会应向董事会建议向雇员授出购股权的总额（以及董事会将酌情向个人作出的具体授出），并对该等计划条款作出修订（须遵从该等计划关于修订的规定）；
 - (b) 就本公司为参与任何购股权或其他激励计划的参与者的利益设立的任何信托，与受托人联系；
 - (c) 不时审阅执行董事服务合同的条款；及
 - (d) 就编制董事会致股东的薪酬报告（如有）向董事提供建议。

¹⁷ 发行人一般不应向独立非执行董事授予与业绩挂钩的以股份为基础的薪酬（例如购股权或授予奖励），因为这可能导致其决策出现偏差，并损害其客观性和独立性。

报告程序

20. 薪酬委员会的完整会议记录应由正式委任的会议秘书（通常为公司秘书或首席人事官或正式委任的代表）保存。会议记录应可供任何董事经合理通知后进行查阅。薪酬委员会的会议记录应充分详细地记录薪酬委员会审议的事项和作出的决定，包括成员提出的关注或表达的不同意见。该等会议记录稿和最后定稿应提交薪酬委员会全体成员，供其在会议之后的合理时间内发表意见及备存。

21. 在不影响本职权范围书规定的薪酬委员会职责的一般性的前提下，薪酬委员会应向董事会汇报，并随时将其所有决定和建议通知董事会，除非法律或监管规定限制其如此行事。

CGC C. 4. 2

22. 薪酬委员会应至少每年一次评估其自身表现、本职权范围书及其成员，以确保其有效履行其职责，并向董事会建议进行其认为必要的任何修订。

RBP E. 1. 9

提供本职权范围书

23. 薪酬委员会应按要求在本公司及联交所网站上公布本职权范围书，解释其角色及董事会转授其的权力。

CGC E. 1. 3