



CHINA AIRCRAFT LEASING GROUP HOLDINGS LIMITED

中國飛機租賃集團控股有限公司

(根據開曼群島法例註冊成立的有限公司)

股份代號: 1848

董事會屬下薪酬委員會之

職權範圍

中國飛機租賃集團控股有限公司

(「本公司」)

(本公司根據於二零一三年九月十一日通過之董事會決議案採納)

本公司(連同其附屬公司統稱「本集團」)

董事會(「董事會」)屬下薪酬委員會(「薪酬委員會」)之

職權範圍

1. 組成

1.1 薪酬委員會乃根據於二零一三年九月十一日所舉行董事會會議上通過之決議案成立。

2. 成員

2.1 薪酬委員會成員須由董事會從董事會成員中委任，應由不少於三名成員組成，且大多數成員須為本公司獨立非執行董事。

2.2 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

2.3 薪酬委員會秘書亦須由董事會委任。

2.4 薪酬委員會成員之委任可予撤回，或通過董事會決議案另行委任成員。

3. 委員會會議程序

3.1 通知:

(a) 除非全體薪酬委員會成員同意，否則會議須發出最少十四日通知召開。

(b) 薪酬委員會成員可(應薪酬委員會成員的要求)及薪酬委員會秘書可隨時召開薪酬委員會會議，並須由專人以口頭方式，或按薪酬委員會成員不時知會秘書之電話號碼或傳真號碼或地址，以書面或電話或傳真方式或其他電子通訊方式，或以薪酬委員會成員可能不時決定之其他方式，向每名薪酬委員會成員發出通知。

- (c) 任何以口頭方式發出之通知須於可行情況下盡快在會議舉行前以書面確認。
 - (d) 會議通知須註明大會舉行之時間及地點，並須連同會議議程及其他就會議而言可能需要薪酬委員會成員考慮之文件一併發出。另亦須於大會舉行前最少三日（或於其他約定的期限），向薪酬委員會成員及其他出席人士寄交支持文件。
- 3.2 **法定人數**：薪酬委員會之法定人數須為兩名薪酬委員會成員，且彼等必需為獨立非執行董事。
- 3.3 任何會議上提出之薪酬委員會決議案須由出席會議之大多數成員投票通過。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，薪酬委員會主席應有額外的或具決定性的一票。
- 3.4 薪酬委員會須最少每年舉行一次會議，以制定有關執行董事酬金之政策及釐定全體董事之酬金待遇。

4. 首要的基本規則

- 4.1 所定薪酬之水平應足以吸引及留聘對本公司成功營運所需之董事，惟本公司應避免為此支付過多酬金。
- 4.2 任何董事概不得參與訂定本身的薪酬。
- 4.3 薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢本公司主席及 / 或行政總裁，如認為有需要，亦可尋求獨立專業意見。

5. 委員會成員之替任代表

- 5.1 薪酬委員會成員不得委任替任代表。

6. 委員會權力

- 6.1 薪酬委員會可以行使以下權力：
 - (a) 在有關合同簽訂前，審閱所有建議與董事或高級管理人員簽訂的服務合同，並就更該等合同的條款提出建議；
 - (b) 就執行董事及高級管理人員之薪酬、花紅及福利提供推薦意見；

- (c) 倘有證據顯示有關董事及／或僱員失職時，要求董事會召開股東大會撤回董事之委任及／或辭退僱員；
- (d) 倘認為需要，可尋求外界法律或其他獨立意見及邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士參與意見；及
- (e) 為使薪酬委員會能妥為執行其於第7條項下職務，可行使薪酬委員會認為需要及適當之權力。

6.2 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行職務。

7. 職務

7.1 薪酬委員會負責履行以下責任：

- (a) 就所有董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂此等薪酬政策，向董事會提出推薦意見；
- (b) 透過參照董事會的公司目標及宗旨，檢討及批准管理層之酬金建議；
- (c) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提供推薦意見。薪酬待遇須包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括就喪失或終止職務或委任而應付的賠償)；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦意見；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准喪失或終止職務或委任有關而應付執行董事及高級管理人員之賠償，以確保該等賠償按有關合同條款釐定，否則，賠償亦須公平合理及不會對本公司造成過重負擔；
- (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，以確保該等安排按有關合同條款釐定，否則，有關賠償亦須合理適當；及

- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人士（定義見香港聯合交易所有限公司不時生效之證券上市規則（「上市規則」），不得參與釐訂本身薪酬。

8. 匯報程序

- 8.1 薪酬委員會的完整會議記錄應由秘書保存，並可供薪酬委員會成員或董事會在發出合理通知後於合理時間內查閱。秘書應於薪酬委員會會議結束後的合理時段內，把薪酬委員會會議記錄或（視乎情況而定）書面決議的初稿及最後定稿發送薪酬委員會全體成員，以供彼等表達意見及記錄。
- 8.2 薪酬委員會主席應於每次會議後，就在其職務及職責範圍內處理所有事項之程序，正式向董事會報告。
- 8.3 薪酬委員會主席或（倘薪酬委員會主席缺席）薪酬委員會成員或（倘其未能履行職務）其正式委任代表，應出席本公司之股東週年大會，並回應本公司股東所提出有關薪酬委員會活動及職責之提問。

9. 本公司之公司細則持續適用

只要本公司之公司細則仍適用及並無以此等職權範圍之條文取代，則規範本公司董事會會議及程序之本公司公司細則乃適用於薪酬委員會會議程序。

10. 董事會權力

董事會可遵照本公司之公司細則及上市規則，修訂、補充及撤銷此等職權範圍，惟任何對此等職權範圍之修訂及撤銷概不得導致倘並無作出修訂或撤銷應屬有效之薪酬委員會先前行動及決議案失效。

二零一三年九月十一日