

提名委員會的職權範圍書

2016年5月12日

中銀航空租賃有限公司

提名委員會的

職權範圍書

定義

1. 在本職權範圍書（*職權範圍書*）內：

*董事會*指本公司的董事會；

*本公司*指中銀航空租賃有限公司；

*公司秘書*指本公司的公司秘書；

*組建文件*指本公司的組建文件；

*董事*指董事會的成員；

*本集團*指本公司及其附屬公司；

*提名委員會*指按董事會決議根據本職權範圍書設立的提名委員會；

*股東*指本公司不時的股東；及

*聯交所*指香港聯合交易所有限公司。

設立

2. 提名委員會於 2016 年 5 月 12 日由董事會決議設立。

成員

3. 提名委員會的成員應由董事會從董事中委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。會議的法定人數為兩名成員，其中至少一名應為獨立非執行董事。 CGC A.5.1

4. 提名委員會成員的任期最多三年，可由董事會延展，但委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。

5. 提名委員會的主席應由董事會委任，並應為獨立非執行董事或董事長。 CGC A.5.1

會議

6. 會議應于適當時召開，但每年不得少於一次。

7. 會議議程及相關文件應於提名委員會會議的預定日期至少三天前（或其他由委員會成員同意的期限）全部及時發送至所有成員。

8. 提名委員會會議可遵循按組建文件的相關條款（經不時修訂）設定的董事會會議程式。

股東周年大會

9. 提名委員會主席（或在其缺席的情況下，其正式委任的代表）應出席本公司的股東周年大會，並準備在會上回答股東關於提名委員會活動的任何問題。 CGCE.1.2

授權

10. 提名委員會獲董事會授權在本職權範圍書規定的範圍內開展活動。其有權要求本集團任何雇員提供其所需的任何資料，且所有雇員被指示與提名委員會合作。

11. 提名委員會獲董事會授權，在其認為必要的時候由本公司付費取得外部獨立專業建議，並確保具有相關經驗和專長的外部人員參與有關事宜。提名委員會應獲提供充分資源以履行其職責。對於向提名委員會提供意見的任何外方，提名委員會應負責制訂其選擇標準、選擇、委任這些外方並確定他們的職權範圍。 CGC A.5.4

職責

12. 提名委員會的職責包括：

- (a) 至少每年一次審視董事會所需的架構、規模和組成（包括技能、知識和經驗），並就任何建議的變更向董事會提供建議，以就本公司的企業策略作出補充； CGC A.5.2(a)
- (b) 擬定並審閱董事會成員多元化的政策（如適當），並且編制載于企業管治報告內關於多元化政策的適當披露內容； CGC A.5.6
- (c) 在其工作過程中充份考慮董事和其他高級行政人員的繼任計畫，並考慮本公司面對的挑戰和機遇，以及董事會因此於日後需要哪些技能和經驗；
- (d) 物色具備適當資格擔任董事的人士，並就獲提名擔任董事的人選作出選擇或向董事會提出建議； CGC A.5.2(b)
- (e) 評估獨立非執行董事的獨立性； CGC A.5.2(c)
- (f) 就董事的委任和重新委任以及董事的繼任計畫向董事會提出建議，尤其是與董事長和首席執行官相關者； CGC A.5.2(d)
- (g) 在董事會作出委任之前，評估董事會的技能、知識和經驗是否平衡，並根據該評估，就某項特定職務的職責和所需能力製備說明。在物色合適人選時，提名委員會應（在適用及適當的情況下）：
 - (i) 刊登公開廣告或通過外部顧問搜尋；
 - (ii) 從廣泛背景考慮候選人；及

- (iii) 按客觀標準擇優考慮候選人，關注獲委任人士是否有足夠時間專注於該職務；
 - (h) 不斷審視本集團對領導人員的需求（包括執行和非執行董事），以確保本集團具備持續能力在市場上有效競爭；
 - (i) 就影響本公司及其業務所在市場的策略問題和商業變動，掌握最新情況和充分資訊；
 - (j) 至少每年一次審視董事需用於職務的時間及投入。應採用績效評估衡量董事是否花費足夠的時間履行職責；及
 - (k) 確保非執行董事在獲委任加入董事會時，收到正式委任函，列明預期非執行董事應投入的時間、在有關委員會提供的服務以及除董事會會議外參與的工作。
13. 提名委員會亦應就下列各項向董事會提出建議：
- (a) 制訂執行董事及非執行董事繼任計畫；
 - (b) 獨立非執行董事職務的適當人選；
 - (c) 本公司審核委員會、薪酬委員會的成員（經諮詢該等委員會主席的意見）；
 - (d) 在任何非執行董事任期屆滿時，經適當考慮其表現以及基於所要求的知識、技能和經驗繼續向董事會作出貢獻的能力後，予以重新委任；
 - (e) 股東按照本公司的公司組建檔中“輪流退任”的規定，經適當考慮董事的表現以及基於所要求的知識、技能和經驗繼續向董事會作出貢獻的能力後，重選任何董事；
 - (f) 任何董事于任何時候繼續任職所涉事宜，包括在法律及其服務合同規定的規限下，暫停或終止執行董事作為本公司雇員。

報告程式

14. 提名委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書或正式委任的代表）保存。會議記錄應可供任何董事經合理通知後進行查閱。提名委員會的會議記錄應充分詳細地記錄提名委員會審議的事項和作出的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄稿和最後定稿應提交提名委員會全體成員，供其在會議之後的合理時間內發表意見及備存。

15. 在不影響本職權範圍書規定的提名委員會職責的一般性的前提下，提名委員會應向董事會彙報，並隨時將其所有決定和建議通知董事會，除非法律或監管規定限制其如此行事。 CGCD.2.2

16. 提名委員會應在其年度報告中載列聲明，說明其活動、作出委任所採用的程式，以及是否徵求外部意見和/或運用公開廣告。

17. 提名委員會應每年評估其自身表現、本職權範圍書及其成員，以確保其有效履行其職責，並向董事會建議進行其認為必要的任何修訂。

提供本職權範圍書

18. 提名委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍書，解釋其角色及董事會轉授其的權力。 CGC A.5.3