

兖煤澳大利亚有限公司

董事会议事规则

2018年10月7日经董事会批准

引言

经考虑良好公司治理原则、国际最佳实践和适用的法律后，兖煤澳大利亚有限公司（以下简称“公司”）董事会已经采用本议事规则以概括其行使及履行《章程》赋予的权力及责任的方式。

结构和组成

依据公司《章程》，董事会由股东任命。按章程规定，公司必须至少有4名董事。

与公司对澳大利亚联邦政府财政部的承诺相一致，公司必须有至少两名董事的主要居住地在澳大利亚，其中至少一名具备独立性，*独立标准*定义于下文中。

根据公司《章程》和上述要求，董事会将以上述规模和必须的能力适当理解和处理公司当前和紧急的业务事宜。

董事会，连同提名和薪酬委员会，将审核董事会董事所代表的能力并根据公司《章程》规定的限制条件和现行董事的服务条款确定人员组成和能力组合是否适合公司的业务经营和战略。

独立标准

在不限制董事会自主裁量权的情况下，董事会已采纳以下指导性原则来考虑董事的独立性。一般而言，在同时符合澳大利亚证券交易所（简称“澳交所”）和香港联交所（简称“联交所”）适用的上市规则（以下统称为“《上市规则》”）规定的独立性标准的情况下，若满足下列条件则该董事被认为是独立的：

1. 该董事目前没有或在过去三年内未被公司或公司任一下属公司雇佣为管理人员；
2. 该董事在过去三年内未担任向公司提供重要专业服务的公司或其任一下属公司的合伙人、董事或者高级管理人员；
3. 该董事目前没有或在过去三年内没有与公司或公司任一下属公司、或其高管具有重大的商业关系，或者与有上述关系的人有关联；
4. 该董事不是公司的主要股东，或不是主要股东的高管，或与公司主要股东无关联；
5. 该董事除担任董事职务外，没有与公司或公司任一下属公司存在重大的合同关系；
6. 该董事没有与任何属于上述范畴的人员有紧密的家庭关系；
7. 该董事担任公司董事的时长尚不足以可以影响其独立性；及

8. 该董事不存在可能影响或被合理认为可能影响该董事就提交予董事会的问题做出独立判断的能力以及其为公司及其股东的整体利益最大化而行动的其它利益、职位、关联、或关系。

董事会将基于定量及定性原则，考虑董事的利益、职位、关联或关系的重大性，以对董事的“独立性”作出基于个案的决定。

定性评估将优先于定量评估被考虑。特别是，董事会将考虑是否有任何因素或考量可能表示董事的利益、业务或关系可能或可能被合理视作，对董事为公司最佳利益行事的能力的重大干扰。

独立性披露

每名独立非执行董事必须定期向董事会提供有关于其符合*独立标准*的全部信息。独立性将由董事会连同提名和薪酬委员会定期评估。

职权及委托

董事会的权力列明于公司《章程》第 8.7 条，且在遵守公司《章程》和公司法的前提下，包含下列内容：

- 管理公司业务经营；
- 行使不要求由股东行使的全部公司权力；及
- 批准代表公司签署任何法律或财务文件（需由股东批准的文件除外）。

董事会可以将其任何职权委托给—

- 董事
- 董事委员会
- 公司员工
- 任何人

尽管如此，确保公司遵守相关法律及法规、业务战略以及管控的最终责任仍然在董事。

功能及职责

董事会功能

董事会的功能是（如《章程》要求，须以股东批准为前提）：

- 通过监督和评估公司战略、政策和业绩，代表并服务于股东的利益，包括监管公司目前的财务和人力资源以满足其目标，并定期检讨管理层的表现；
- 保障及优化公司业绩，并根据法律和公司《章程》要求董事会承担的职责和义务，

在可评估并管理风险的审慎及有效的监管框架内，持续为股东创造价值；

- 审查并确保遵守公司的价值及治理架构（包括建立和遵守高道德标准）；
- 确保股东知悉公司业绩和影响其事务的主要发展，且须遵守关于持续披露的适用规则；以及
- 监查公司的清偿能力。

董事会主要权责

董事会的主要权责包括以下各项（如公司《章程》要求，须以股东批准为前提）：

指导公司事务

- 审核并批准公司的战略目标及 5 年公司规划；
- 审核并批准公司的年度生产计划、年度销售计划、年度经营性支出计划、年度资本性支出计划和年度财务预算方案；
- 批准公司内部管理架构设置及变更的方案；
- 确保通知澳大利亚、香港以及中华人民共和国（“中国”）的相关监管机构（如需要），并就投资及资产处置获得所需的相关批准；
- 审核并批准公司在连续 12 个月内单笔或累积金额不超过 1 亿澳元的投资；
- 审核并批准公司在连续 12 个月内单笔或累积金额不超过 1 亿澳元的资产处置；
- 审核并批准任何增加公司已发行股本的方案，但须获得公司《章程》规定的股东批准，并遵守《上市规则》规定的相关披露要求；
- 审核并批准除应由股东批准之外的其他公司的重大运营和外部沟通方面的事宜（为了满足相关法律规定必须即时披露且由于时间限制无法获得董事会批复的事项（如澳交所持续性披露通知））；
- 审核并批准公司的财务账目以呈递相关澳洲监管机构、供大股东审批以及呈交股东大会；
- 审阅并批准公司治理声明，以及其它法律或《上市规则》要求下董事会需要审批的报告；
- 批准公司外部审计师从事年度审计范围外的临时性工作的酬金；
- 确定为公司董事以及高级管理人员购买责任保险的水平及为其批准购买任何保险；
- 批准从任何资产重估中计提公司准备金及核销任何该等准备金，除非该等计提或核销由任何适用法律、法规或会计准则规定；
- 就公司员工可取得公司证券（包括股份、期权及其它权利）的条款提出建议；
- 考虑并在适当时向股东建议对公司《章程》做出修改；
- 督导战略和发展委员会以及健康、安全和环境委员会的相关事务。

所有决策权限以集团为基础，据此，公司子公司的所有行动和/或决定就此而言应与公司的行动和/或决策合并计算（在非全资子公司的情况下，须以法律规定及其他股东的权利为前提）。

董事会可行使根据《章程》不要求由股东行使的所有权力。

监管高级管理层的任命、薪酬和表现

- 批准对所有执行委员会成员的任免；
- 界定并批准执行委员会主席（**执委会主席**）和首席执行官（**首席执行官**）的功能、职责、责任和业绩指标；
- 为执委会主席和首席执行官设置业绩目标，并监督其业绩表现；
- 根据董事长的建议任命和解聘财务总监和公司秘书；
- 批准并监查用以评估公司高管人员绩效的程序；
- 批准所有执委会成员（董事除外）以及公司高管人员的薪酬安排；
- 连同提名和薪酬委员会管理执委会主席、首席执行官和其他公司高管人员职务的继任计划；及
- 督导提名和薪酬委员会的活动。
- 审批提名和薪酬委员会为达到性别多样化而制定的可计量标，以及委员会建议对这些目标进行的修订。

制定和监查公司的风险管理战略

- 批准、审查并监查内部控制及风险管理制度、财务报告、公司的人力资源及薪酬政策及其他基本政策；
- 批准、审查和监查遵守公司的核心企业政策和协议的情况；
- 监查公司的运营，使其符合包括《上市规则》在内的有关法律法规要求；
- 督导审计和风险管理委员会的活动；
- 审核及监查目前目前管理层制定的识别和管理商业机会及风险的程序；
- 评估并确定公司可以承受的的风险的程度、类型和发生概率；及
- 与管理层一起审查核心业务风险，如何管控该等风险，以及应该对风险管理战略采纳哪些修订（如有）。

董事

董事的一般责任

- 董事在任何时候都必须诚实和忠诚地行事并遵守最高道德行为标准；
- 董事必须确保不会做出任何使其个人利益凌驾于公司利益之上的决定或行动；
- 董事必须尽可能亲自参加董事会会议；
- 若董事不能参加董事会会议，应当尽快告知公司秘书（其将转告董事长及其他董事），并提供不能参加会议的缘由；
- 董事：
 - 如为新董事，将被期望参与全部就职及培训计划；
 - 将被期望参与为其安排的任何专业发展机会；
- 董事应审阅所有的董事会文件，包括不时呈递董事会的月报、季报以及年报。

《2001年公司法》（联邦）中规定的董事职责

- 董事必须谨慎、勤勉地行事，其程度应符合在合理情况下，作为公司董事应承担的职责；
- 董事必须善意行事并为公司的最佳利益及为适当目的行事；及
- 董事不得滥用其职务或信息为个人或其他人谋取私利或者损害公司利益。

获取独立建议

- 董事会集体或每一位董事单独都有权利寻求独立的专业的建议，但须经董事长或其他董事会成员整体的同意。

董事长

- 持有大多数赋予投票权的公司已发行股份的股东（“大股东”）可书面向公司提名一名董事担任董事长，并可推选一名或多名董事担任副董事长；及
- 其中一名由大股东提名的副董事长将被董事会委任为执委会主席，并行使在本议事规则以及《执委会议事规则》中规定的执委会主席的相关职责。

董事长职责

董事长将—

- 主持董事会会议；
- 确定董事会会议议程；
- 主持股东大会，包括公司年度股东大会和临时股东大会；
- 以公司董事的身份从高级管理层处全面获知与公司董事职责相关的全部重大事项；
- 向执委会主席和首席执行官提供指引和指导；
- 确保实行董事会评价程序；
- 监督投资者关系管理和与投资者沟通的整体策略，或将该职责转授其他董事和/或高管人员；
- 若就一项提呈的决议案所投的赞成票与反对票票数相等，行使其决定性投票权。若董事长未出席董事会会议，则董事长可酌情提名另一位董事在董事长缺席时代其投出决定性票，且以书面形式告知董事会；及
- 履行公司《章程》或《上市规则》不时授予的其他职权。

副董事长职责

副董事长将—

- 若董事长未能出席董事会会议，则由副董事长主持会议；
- 若董事长未能出席股东大会，则由副董事长主持大会，包括公司年度股东大会和临时股东大会；及
- 履行董事长不时授予的其他职权。

公司秘书

- 董事会将任命至少一名公司秘书；及
- 担任公司秘书的人士必须符合适用法律和《上市规则》的要求。

公司秘书的职责

- 公司秘书通过董事长直接向董事会负责；
- 公司秘书负责确保公司遵守公司《章程》、公司法、其他适用法律和《上市规则》与公司相关的规定；
- 公司秘书负责向董事会提供有关公司治理的意见；
- 公司秘书负责依据公司法、香港《证券及期货条例》（“**证券及期货条例**”）及其他适用法律的相关规定设置并妥善保存公司簿册及登记册；
- 公司秘书负责确保将所有通知和回复及时提交澳大利亚证券投资委员会(ASIC)、澳交所及联交所；
- 公司秘书负责组织和参加股东大会和董事会会议，包括分发通知、准备会议日程、管理委托书以及整理会议纪要；及
- 全体董事均可直接联系公司秘书。

由独立董事担任大股东的表决代理人

- 为符合《1979年外国收购及并购法》（联邦）所施加的条件，自2013年1月1日起，大股东将书面任命一位公司的独立董事担任大股东的表决代理人，一般而言代表大股东在自2013年1月1日起召开的任一股东大会上代表大股东行事（仅限于就大股东持有的附投票权的股份超过公司全部附投票权的股份70%的部分行使）。表决代理人委任书的条款将就每次该等会议确定获委任的相关公司独立董事。
- 获委任的独立董事必须依照表决代理人委任书的条款，以表决代理人委任书项下的附投票权的股份，就大股东有权投票的所有股东决议进行投票，且投票方式和票数比例应与公司的少数股东就决议所投的票一致。

会议

董事会每年至少召开4次会议，以确保董事及时知悉影响公司的全部重大事项，或按所需的频率召开会议。

董事长或任何三名董事可以在其认为适当的任何时候召集董事会会议。

除非在董事会会议商定某事项时与会的董事达到法定人数，否则该事项不得在董事会会

议上进行商定。董事会会议的法定人数为至少半数董事，除非董事会另有决定。若董事职位出现空缺，其余董事仍可以开会议事。但如果其余董事的人数不足以达到法定人数，则仅可以在紧急情况下开会，或增加董事人数至足以构成法定人数。

董事应当在会议前收到与会议相关的董事会文件和相关材料，并有足够的时间提前审阅。

会议主席应当通过首席执行官确保，高管人员或顾问能够准备出席及如有必要须出席所要求的或适当的董事会会议。

董事会会议规则和程序受公司《章程》管辖。

会议纪要

董事会会议程序纪要由公司秘书保存并在董事会会议之后及时准备完毕。

董事会会议纪要应详细记录董事会审议的事项和所达成的决定，包括董事提出的任何关切或表达的异议。

上述会议纪要的初稿和最终稿将发送给全体董事和董事长，以供其在会议结束后的合理时间内提出意见及作为记录。

董事会会议纪要将在随后的董事会会议上提交，以供知悉。

会议纪要的存档册由公司秘书保管并在接到合理通知情况下向任何董事开放供查阅。

传签决议

若公司出现紧急事项无法拖延到下一次董事会会议，可以通过传签决议的方式处理。若公司主要股东或董事在董事会考虑的事项上存在利益冲突，且董事会认定为重大利益冲突，则该事项应通过召开董事会会议来处理，而不是通过传签决议的方式处理。

传签决议在传签前需获得董事长批准才可传签，且在可行情况下，通常应事先举行电话会议。

利益冲突

作为一般原则，每位董事必须以质询、开放和独立的态度参与董事会会议，听取对所提出的每项问题的辩论，考虑每项动议的赞成和反对理由，并最终达成他（她）确信符合公司整体最佳利益的决定，而不论是否存在任何实际或可能的利益冲突，且须符合公司的行为准则及关于利益冲突的政策。

授权给董事会委员会

董事会将建立以下常设委员会

- 审计和风险管理委员会
- 提名和薪酬委员会
- 战略和发展委员会
- 健康、安全和环境委员会

董事会将任命每个常设委员会的主席。

董事会将审阅并批准该等常设委员会的议事规则。

上述委员会旨在考虑特别事项并向董事会做出建议。董事会必须在考虑董事会对公司业务及风险的认知以及公司架构和运营的复杂性后，对其建议做出独立评价。

董事会可适时设立其他委员会以方便其履行责任。

董事会将收取各委员会的相关会议纪要及议事日程（包括文件，如适用）的副本。

设立独立董事委员会

如《上市规则》或适用法律法规要求，董事会将成立由独立董事组成的委员会，以向股东提供建议。

授权执行管理层

管理层必须通过执委会主席和首席执行官向董事会提供信息，其形式、时间框架和质量将使董事会得以有效行使其职责。

董事均可与公司员工进行直接交流，但该等交流将在考虑公司的有效运营后进行，并且需要保全及维持指挥系统的有效性及董事会审议事项的保密性。

如个人董事希望与执行管理层、其他员工或公司代表就公司业务进行交流，董事长应在合理可行时为此类交流提供便利。

执委会主席的职责

- 执委会主席领导执委会；
- 执委会主席负责监督经董事会批准的战略目标、计划和预算的实施；
- 执委会主席负责按执委会议事规则概述的方式召集和主持执委会会议；
- 执委会主席负责批准任何向董事会提交的议案；及
- 执委会主席将履行董事会不时转授其的其他职权。

首席执行官的职责

- 董事会指定由首席执行官执行的管理职能或指定由首席执行官监督的该等管理职能（包括由首席执行官适当地将该等管理职能授予其的其他管理人员所执行者）；
- 董事会批准由首席执行官负责实现的公司发展目标，并制定首席执行官的职责及责任；
- 首席执行官负责执行董事会批准的战略目标、计划和预算；
- 首席执行官全面负责公司运营（已委托给执委会主席的事项除外）；
- 首席执行官将履行董事会不时授予其的其他责任；及
- 首席执行官向董事会负责，并向董事长和执委会主席汇报。

执行委员会的职责

- 执行委员会包括执委会主席、首席执行官、大股东指定的另一名董事、财务总监、首席运营官、首席营销官以及公司董事会决定担任执委会成员的其他高管；
- 执委会的功能是：
 - 作为高管人员的讨论平台；
 - 作为促进高管人员和董事会之间沟通的补充平台；以及
 - 履行其议事规则所载并经董事会不时修订的其他职责。

薪酬

董事薪酬水平将由大股东决定，并以为董事会吸引最佳候选人为目标，同时保持与具备类似规模和类型的董事会相称的水平。大股东将考虑提名和薪酬委员会提出的建议。

业绩评估

- 董事将定期对照一套商定的标准就董事会、其委员会及个人董事的表现提供书面反馈；
- 同时，各董事委员会还需就其自身表现的审查提供书面反馈；
- 反馈将由董事长收集，或由外部服务商收集。董事会将就其进行讨论，并考虑是否应采取任何措施以改进董事会或其委员会的表现；
- 执委会主席及首席执行官亦将提供高管人员就董事会表现评估过程中的相关问题提出的反馈意见；
- 为适当促进评估程序，可寻求第三方专业顾问的协助。

获取董事会议事规则

本议事规则将向公司的每位董事、高管人员、内部与外部审计师和股东提供，副本可以向公司秘书索取。公司员工可以从兖煤内联网以及公司网站上查阅本议事规则电子版。

审阅董事会议事规则

董事会将至少每个财年审阅一次本议事规则以及各委员会议事规则，并做出其认为必要或有利的任何修订。

本议事规则于 2018 年 10 月 7 日由董事会批准。

注：所有文件以英文稿为准。