

# 兖煤澳大利亚有限公司

## 战略和发展委员会会议事规则

### 功能及职责

#### 职责

战略和发展委员会（“委员会”）的目标是协助董事会进行战略规划方面的事宜，并提出相关建议。

委员会负责审核公司的战略规划，并向董事会提出相关建议。委员会向董事会负责，并向董事会汇报。

#### 战略措施

董事会将委员会定位于协助董事会审核及评估公司战略规划方面的相关事宜，包括：

- 兼并及收购提议；
- 重大资本市场交易；
- 重要投资机会；以及
- 处置公司重大资产的提议。

### 委员会

#### 组成和法定人数

委员会将包括至少 3 名董事。董事会可以通过董事会决议指定额外的董事加入委员会或免除和替换委员会成员。

董事会将任命委员会主席。

委员会的法定人数是指委员会成员的大多数（委员会主席必须包括在内）。

#### 解聘或辞职

委员会成员可以向董事会提出书面辞呈。董事会可以通过董事会决议指定增补董事加入委员会或免除和替换委员会成员。若委员会成员退休、被免职或向董事会提出辞呈，则该成员将被终止其委员会成员资格。董事会将任命继任者。

#### 非委员会成员参会

委员会若认为适当，可以邀请任何管理层成员或其他个人（包括顾问和其他专家）参与委员会会议。

#### 秘书

公司秘书兼任委员会秘书。

### 会议

#### 频率

委员会将每年至少召开一次定期会议，或依据需要由主席召集召开临时会议。

## 召集会议和通知

任何委员会成员或受委员会成员授意的公司秘书，可以召集委员会会议。每次会议的通知将列明会议日期、时间、地点和议程，并连同相关辅助材料一起发送给每位委员会成员。

## 向董事会报告

委员会主席或其指定代理人将在委员会会议之后的董事会会议上向董事会进行有关会议要点的口头汇报，其中包括委员会向董事会提出的建议，及就董事会安排事项的进展或结果进行汇报。

## 会议纪要

委员会程序和决议纪要由公司秘书保存并在委员会会议之后及时准备完毕。

委员会会议纪要应详细记录委员会审议的事项和所达成的决议，包括委员提出的任何关切或表达的异议。

上述会议纪要草案将发送委员会主席，以供其在会议结束后的合理时间内提出意见。

委员会会议纪要将在随后的委员会会议上提交，供所有委员审阅确认。

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委员会成员及董事开放供查阅。

## 审阅

董事会将对本议事规则进行年审，以确保其与董事会的既定目标及所授权责相一致。董事会必须批准年审过程中对议事规则做出的修订。

## 本议事规则公布

所有的公司董事和员工在向公司秘书要求后都可以得到本议事规则的副本。本议事规则已公布在公司内联网及公司网站上。

注：所有文件以英文稿为准。