

兖煤澳大利亚有限公司（以下简称“公司”）

提名和薪酬委员会议事规则

提名和薪酬委员会（以下简称“委员会”）的目标是就以下事宜提出建议，并协助公司董事会进行相关事务：

- （a）董事会的构成及董事会的继任计划并监管执行委员会的继任计划；
- （b）提议董事薪酬（需按照公司章程、澳大利亚证券交易所（简称“澳交所”）和香港证券交易所（简称“联交所”）上市规则要求获得股东批准）、批准公司执行委员会成员的薪酬安排、以及其他由委员会按实际需要提名的人员；
- （c）董事及公司关键管理人员公开发布的薪酬公开披露；
- （d）监管公司执行委员会的绩效评估；
- （e）制定、修改公司治理方面的相关政策和制度；以及
- （f）多元化与包容性。

职责与义务

委员会的职责与义务如下：

薪酬

绩效与薪酬

委员会将：

- （a）对董事及公司执行委员会每位成员（或者其他适用人员）的绩效进行评估并向董事会提出建议，包括合同条款、年度薪酬以及公司短期和长期激励计划等；
- （b）审核公司在招聘、留任及解聘公司高管人员、以及高管薪酬方面的政策和程序的主要变化和发展；
- （c）审核公司执行委员会每位成员的绩效评估程序及其结果，使其如实反映管理层实施商业战略的能力；
- （d）审阅关于公司部门经理和关键岗位人员的聘用、解聘、工资、福利以及奖惩的年度执行情况的报告；

(e) 监察并审核公司的薪酬安排（包括任何激励计划），从而保证与法律、法规及市场预期或实践持续地保持一致；

(f) 审查及批准安排执行董事及高级管理层的任何损失或终止任职或委任的赔偿，以确保其与合约条款一致，且公平而不过多；

(g) 审查和批准与董事因不当行为被解雇或解职有关的赔偿安排，以确保其符合合同条款，并且合理恰当；

(h) 确保没有董事或其任何联系人参与决定其薪酬；

(i) 审核并向董事会建议不同性别员工的薪酬并提出策略解决任何支付差距；

(j) 批准将在公司年度报告和大股东年度报告（如适用）中进行披露的薪酬报告；以及

(k) 根据联交所上市规则第 17 章审查和/或批准与股份计划有关的事宜。

长期激励计划

委员会将就公司长期激励计划的各个方面（包括对绩效指标、资格标准和要约条款等方面）进行考虑并提出建议。

短期激励计划

委员会将就公司每一位执行委员会成员的“关键绩效指标”（KPIs）进行评估并向董事会提出建议，同时还会以 KPIs 为标准就每一个人的绩效提供反馈。

董事薪酬

委员会将就公司董事的薪酬水平（包括养老金、差旅及其他福利待遇）向董事会提出建议。依据公司章程或澳交所或联交所上市规则，董事的薪酬将由股东批准。一般来讲，不得向独立非执行董事发放与绩效相关的股权薪酬（包括期权或股权激励奖），因为这可能会影响其决策，并损害其客观性和独立性。

薪酬政策

在履行其职责的时候，委员会必须遵循以下政策目标：

(a) 确保公司的薪酬结构是公平的并与公司及其股东的长期利益相契合，并且也已经考虑到了公司的业务战略、宗旨、价值观和风险偏好，包括与非财务风险相关的薪酬，以及公司的相关政策，包括多元化与包容性政策（以下简称“政策”）等；

(b) 吸引并挽留人才；

(c) 构建并创造与公司股东可持续回报挂钩的具有挑战性的短期和长期激励计划；以及

(d) 确保任何福利的终止都是公平及适当的；以及

(e) 采用适当的绩效衡量标准，包括关键的财务和非财务绩效衡量标准。

委员会在履行职责的时候，公司执行委员会的成员均不得就其自己的薪酬决定问题进行直接干预。

委员会应就公司其他执行董事及高级管理层的薪酬建议咨询董事长、首席执行官及/或执行委员会主席的意见。

提名、继任与培训

委员会将：

- (a) 就董事会的规模和构成进行审核并向董事会提出建议，包括审查董事会成员的继任计划及董事长、执委会主席、首席执行官和其他执行委员会成员的继任安排；
- (b) 与相关委员会的主席磋商，审查及向董事会推荐公司审计与风险管理委员会、健康安全环境与社区委员会、战略与发展委员会及本委员会的成员情况；
- (c) 制定并维护董事会专业技能表，列出当前董事会成员或董事会希望成员达到的专业技能以及多样性；
- (d) 对胜任履行董事职责所要求的必要和应有的技能进行定期评估和报告，需要考虑公司的战略发展并就该评估的结果向董事会进行报告；
- (e) 确保公司有针对新董事的一个入职项目，并向董事长就适合董事的专业发展机会以提高并保持其所需的技能和知识以有效履行董事职责提出建议；
- (f) 审查和提议公司董事会成员的潜在候选人。在确定合适候选人时，委员会将会考虑董事会中已经具有的和其所需技能的匹配情况；
- (g) 就委员会认为适当的候选人向董事会提出建议，并须根据公司章程要求获得股东最终批准；
- (h) 就董事的每年轮值退任进行确认，并为重新选举董事提出建议（基于委员会成员不得就其自身推荐提出建议的原则）；以及
- (i) 审查董事会的年度绩效评估过程，该过程由委员会主席及公司秘书管理。

除法律要求的情况外，任何继任计划条款均需严格保密，仅当董事会或某公司员工在必须知情的情况下才可知悉相关计划。委员会应在其认为适当时，持续审查该计划。

多元化

委员会将：

- (a) 在履行其关于薪酬、提名和继任的职责时，监督并考虑公司的多元化与包容性政策（以下简称“政策”）；

- (b) 促进多元化，并将其作为实现整个公司业务目标的重要战略和文化因素，并监督任何关键战略的制定，该等战略旨在更广泛地改善公司文化；
- (c) 通过以下方式每年审查该政策的有效性：
 - 提供建议并评估公司实现任何可衡量目标的程序及任何旨在实现该目标的策略；
 - 考量可能使员工（包括高级管理人员）性别多元化的实现更具挑战性或妨碍其实现的因素或情况；及
 - 向董事会汇报，对任何可衡量目标、策略或其执行的其他方式提出建议。
- (d) 根据该政策，每年审查公司整体、高级管理人员、以及董事会成员的男女比例，并向董事会提交报告，报告中需概述委员会的调查结果；及
- (e) 审阅年报及其它公开披露文件中关于多元化的内容。

提名政策与程序

在提名及审查董事会任命的潜在候选人的过程中：

- (a) 需要考虑的因素包括但不限于：
 - 最能够补充目前董事会执行效率的技能、经验、专长和个人品质；
 - 董事会目前构成；
 - 候选人是否有能力投入足够的时间，且是否能以个人职务身份和董事会成员身份为公司做出应有贡献（这涉及到诸如其他董事会或管理层任命）¹；
 - 候选人对董事会多元化的影响；以及
 - 潜在的利益冲突和独立性。
- (b) 与潜在候选人相关的具体背景信息应当提供给所有董事，包括可能与候选人独立性有关的任何利益、职位或关系的详细信息²；
- (c) 如公司所有独立非执行董事均在董事会任职超过九年，那么公司应在向股东分发的通函中及/或在股东周年大会通知所附解释性附注中，逐一披露所有现任独立非执行董事的任期；

¹ 如果一名独立非执行董事候选人正在被提名担任其第七(或更多)个上市公司的董事职位，则在有关选举该独立非执行董事的股东大会通知的解释性附注中，公司必须说明董事会认为其仍能够投入足够时间的理由。为避免疑义，如果一名独立非执行董事任职于由多家上市公司组成的集团下的多家实体，那么则不能合并视为其仅担任一家上市公司的董事。提名与薪酬委员会应知悉可能影响个人对公司时间投入的因素，包括：(i) 在事务特别繁忙的时期（如，在收购项目期间）担任其他上市公司的董事职务；(ii) 担任其他上市公司的董事长及/或董事会下属委员会主席职务；(iii) 担任其他上市公司的董事会下属委员会委员职务；(iv) 担任其他上市公司的首席执行官或全职执行董事职务；以及(v) 担任多个董事会的独立非执行董事职务，并在政府或非营利机构担任重要职务。

² 如果一名独立非执行董事已任职9年以上（“长期任职的独立非执行董事”），则应另行通过股东决议批准其重新任命。提供给股东的决议的随附文件应声明董事会（或委员会）认为长期任职的独立非执行董事仍具有独立性且应再次当选的原因，包括董事会（或委员会）做出该等决定的相关考量因素、过程和讨论。

- (d) 潜在董事候选人的甄选需要适当利用外部招聘机构的协助。与外部招聘机构联络需通过公司秘书；
- (e) 在任命董事候选人前，必须在切实可行的范围内对候选人的背景（包括个人性格、经历、教育程度、犯罪记录和破产史）进行适当的审查，或将候选人提交至公司股东以供选举成为董事；
- (f) 如果公司向公司股东提交候选人以供选举成为董事，必须向股东提供公司拥有的与是否选举或重新选举候选人为董事的决定有关的所有重大信息。

为避免疑义，委员会只能提出建议，但没有直接任命权。任何委员会提出的关于潜在董事候选人的建议均应当提交到董事会：

- (g) 将由股东委任董事。但若董事会出现临时董事空缺且导致董事人数低于董事会最低构成人数或不符合澳交所或联交所上市规则时，董事会有权临时任命董事以填补董事会空缺，其任期止于其出任公司董事后的首次年度股东大会，并有资格在该次股东大会上参选连任。对潜在候选人的董事会任命要约需要由董事长签发，并且必须在公司下一届股东大会上得到股东们的批准；及
- (h) (g) 所有新的董事会任命都必须使用阐述任命条款并经董事会核准的标准格式函或书面协议进行确认。

该提名政策将在年度报告的公司治理报告中披露，包括提名程序以及委员会推荐董事候选人而采取的流程和标准。本节还应包括董事会政策或董事会多元化政策的摘要，包括董事会为执行政策设定的任何可衡量的目标，以及实现这些目标的进展情况。为避免疑义，甄选和任命董事的最终责任归全体董事会所有。

获取资源和独立意见

任何委员会认为对公司执行委员会成员的绩效评估来说是必要或者可得的信息、或者法律及/或法规要求的信息，委员会均可以要求公司管理层予以提供。

委员会可以在必要时向公司审计师、律师或聘请外部顾问寻求意见，而且通过该种途径获取的建议均将提供给董事会所有成员。获得外部建议的请求需通过公司秘书提出。

委员会

组成及法定人数

委员会至少由三名非执行董事组成，其中大部分成员必须是独立的。董事会可以通过决议的方式在委员会增补非执行董事或者解聘并替换委员会成员。董事会将任命委员会主席，该委员会主席必须是独立非执行董事。

委员会法定人数需包括委员会的多数成员。

委员会主席应出席公司年度股东大会。

解聘或辞职

委员会成员可以向董事会提出书面辞呈。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。

非委员会成员参与

委员会若认为适当，可以邀请任何公司高管人员或其他个人参加委员会会议。

秘书

公司秘书兼任委员会秘书。

会议

次数

委员会根据情况要求而召开会议，但每年不少于一次。

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及时发送给公司每位委员会成员（同时也会将副本发送给所有董事会成员）。

获得建议

委员会可以通过公司员工以及外部顾问获得相关建议。获得外部建议的请求需通过公司秘书提出。

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就委员会会议要点向董事会进行口头汇报。汇报应包括委员会向董事会提出的建议，并就董事会安排事项的进展或结果进行更新汇报。

会议纪要

委员会会议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定，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任何董事开放供查阅。

披露

为保证透明度，委员会的职责将被完整和全面地报告给董事会。为和披露政策保持一致，委员会在合理可行的范围内审阅所有未经董事会审批关于本议事规则的公开披露和声明，包括在以下文件中的相关披露内容：

- 年度报告；以及
- 关于重大事项的新闻稿。

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的内联网及公司网站上。

注：所有文件以英文稿为准。