
薪酬与提名委员会章程

贝罗尼集团有限公司

1. 介绍

- 1.1 薪酬与提名委员会（简称“委员会”）是由贝罗尼集团有限公司（简称“公司”）的董事会设立的董事委员会。
- 1.2 本章程设立了该委员会的角色、权力、职责、架构和程序要求。

2. 地位与宗旨

- 2.1 该委员会的角色与宗旨是通过以下事项向董事会提供支持和建议，以助其履行其对股东和雇员的义务：
 - (a) 致力于确保：
 - (i) 董事和高级主管都能得到公平和适当的薪酬；
 - (ii) 集团的薪酬政策与成效能够使得公司股东利益与奖励和激励主管和雇员以确保他们的精力和忠诚所带来的长期利益之间达到适当平衡；以及
 - (iii) 人力资源政策和实施与董事会制定的集团策略导向和集团目标一致且互补；
 - (iv) 短期和长期激励机制具有挑战性，并与持续创造股东回报相关联；以及
 - (v) 任何解聘补贴是合理并适当的；
 - (b) 审查和建议董事会关于董事会及其委员会的架构，及其必要和需要的董事会成员的能力需求；
 - (c) 发展评估董事会，董事委员会以及每位执行和非执行董事业绩的程序；
 - (d) 确保恰当的董事会成员和资深管理团队的继任计划已经到位，以供董事会考虑；以及
 - (e) 向董事会建议董事的就职和持续专业发展计划。
- 2.2 为满足其职责，委员会将有权：
 - (a) 从管理层获取信息；以及
 - (b) 在委员会认为有必要或适当的情况下，为作出决议或向董事会提出的建议而向外部顾问或专家寻求意见。

3. 一般薪酬职责

- 3.1 就其与薪酬有关的职能而论，委员会将会对以下事项进行审查并对董事会提出建议（若有需要）：
 - (a) 不时(审查和建议)集团执行和非执行董事以及其他高级主管薪酬条款，包括业绩评估标准；
 - (b) 薪酬审查的程序，并向董事会汇报以下人员的审查结果：

- (i) 每位非执行董事；
 - (ii) 所有主管整体；以及
 - (iii) 每位执行董事以及集团其他高级主管；
- (c) 薪酬、招聘、员工留用、解聘政策和惯例，包括退休金和其他福利、人事惯例与产业关系策略的任何变更；
- (d) 薪酬、股权计划和解聘补贴是否符合相关法律和法规的要求，包括必要时寻求股东批准；
- (e) 员工股权计划以及在这些计划下的股权分配；以及
- (f) 向集团和澳大利亚国家证券交易所（简称“国交所”）和其他监管局作出的披露薪酬策略、政策和惯例。
- (g) 依据澳大利亚联邦公司法（2001）准备和批准包含在年度报告内的薪酬报告；
- (h) 协助股东和其他利益相关者参与有关的公司薪酬策略，政策和惯例；以及
- (i) 确认董事，高级管理人员或其他雇员的薪酬是否反映任何性别歧视或其它不适当的歧视。

4. 特别薪酬职责

4.1 为了履行关于薪酬的职责，委员会将会（若有需要）：

主管薪酬方面

- (a) 审查和评估关于薪酬的市场惯例和趋势；
- (b) 审查和向董事会做出关于主管薪酬的建议，一般包括但不限于基本工资、奖金、激励股权和服务合同；
- (c) 考虑是否需要寻求股东对主管薪酬进行批准，如果不需要股东批准，则考虑是否应当就特殊薪酬条款（例如解聘补贴）向国交所通告；
- (d) 监督集团内主管薪酬的执行；

执行董事和其他高级管理层

- (e) 审查和向董事会就每个执行董事的特定报酬（包括基本工资、奖金、激励股权、解聘补贴和服务合同）提出建议，判断是否需要股东批准，并且确保任何与股权相关的主管薪酬得到股东批准；
- (f) 审查和向董事会就每位集团高级主管特别薪酬（包括基本工资、奖金、激励股权、解聘补偿和服务合同）提出建议；

非执行董事薪酬

- (g) 审查和建立非执行董事薪酬水平，包括退休金和其他福利。董事薪酬水平是为了为董事会吸引人才，并与类似大小和类型的公司董事会保持类似的水平；
- (h) 在需要的时候向董事会提议已经得到股东批准的提高非执行董事薪酬的建议；

- (i) 考虑是否应当向非执行董事发放激励股权；

基于股权的激励计划及长期激励计划（长期激励计划）

- (j) 至少每年审查，并且向董事会就所有基于股权的激励计划和/或者长期激励计划的设计提出建议；
- (k) 根据立法、监管规定以及市场的发展确保所有激励计划均受到适当审查并就该等计划的修改提议向董事会作出推荐；
- (l) 每年决定是否会在各激励计划项下做出奖励；
- (m) 审查并向董事会就拟定的各激励计划项下的集体和个人奖励做出建议，包括确定适用的资格标准和授予条件及行使条件；
- (n) 审查并向董事会就在信托或者类似结构下持有的奖励的管理和个人利息的分配做出建议；
- (o) 审查并且在有必要的时候就该计划的执行障碍提出建议；
- (p) 执行计划的运作，包括解决争议和事实问题或有关计划的解释；

短期激励

- (q) 至少每年审查，并且就主管、管理层、雇员和合同工的短期激励提出建议；并且

业绩考评

- (r) 考评并且向董事会汇报关于执行董事、非执行董事以及高级主管的业绩。

5. 提名职责

5.1 就其提名的职责，委员会必须：

- (a) 建立评估董事会及其委员会以及每位执行和非执行董事的业绩评估程序，并且定期审查这些程序；
- (b) 建立董事会成员资格的标准；
- (c) 审核并向董事会作有关董事会大小和构成的建议；
- (d) 制定并审查董事甄选、委任及重新选举的过程；
- (e) 建立一个技能分布图，制定出董事会目前具有或正在寻找实现的技能和多元化组合；
- (f) 在考虑公司的战略方向的前提下，定期评估履行董事会职责所需的能力，经验和专业知识，并且向董事会就董事所需具备的能力以及非执行董事为处理公司事务所投入的时间长度提出建议；
- (g) 确定并向董事会提出符合下列第7条政策的新董事会候选人建议；
- (h) 根据公司章程的条款，通知董事会即将离任的董事的姓名，并且向董事会提议董事会是否应当支持再提名该董事。

- (i) 建立和为新董事就职计划提供便利，并且提供被认为必要的或者可取的，对新董事开始其在董事会有利的工作的信息和建议，包括关于以下方面的信息和建议：
 - (i) 集团财务、策略、经营和风险管理状态；
 - (ii) 董事的权力、职责和义务；
 - (iii) 高级主管的地位和义务；以及
 - (iv) 董事委员会的角色；
 - (j) 制定并审查为增强董事能力的持续专业发展计划，并制定并强化董事在影响集团和所属产业的主要发展的能力和知识；
 - (k) 以争取性别平衡的目标下，审查提名惯例；
 - (l) 提出每位董事会成员的特殊职责，包括董事会主席的职责；
 - (m) 审查非执行董事适当履行自己的义务的所需时间，以及是否满足其义务；
 - (n) 协助董事会评估的独立非执行董事；
 - (o) 审查董事会成员的继任计划以及向董事会介绍该继任计划是适合于保持技能、经验和专业知识之间的平衡；
 - (p) 审查本集团首席执行官及其他主要管理人员的继任规划；
 - (q) 审查主席的业绩，并将考评结果报告给董事会；及
 - (r) 审查其他董事委员会的成员身份和业绩，并且向董事会做出建议。
-

6. 董事会批准

- 6.1 在执行以下任何提议之前，董事会将要求委员会对该提议进行审查和提出相关建议：
 - (a) 任何对执行董事和其他集团高级主管的薪酬和合同条款的修改；
 - (b) 任何公司采纳的就短期激励计划的修改，以及对董事和高级主管的短期激励计划内的资金分配；
 - (c) 设计新股权或股份激励计划、主管激励计划或期权计划，或修改任何现存股权或股份计划或主管激励或期权计划；
 - (d) 在股权计划或主管激励计划或期权计划中建议的总奖励额度；以及
 - (e) 任何对执行董事和集团其他高级主管的且尚未被委员会审查和推荐的提议的解聘补贴。对任何准备离任的主管的解聘补贴必须在委员会的下次会议中汇报。
-

7. 新董事的选拔及任用

- 7.1 审查任命为董事的潜在候选人时所应考虑的因素包括：

- (a) 能最大程度上增加董事会效用的技能、经验、专长和个人品质；
- (b) 董事会现有架构并客观考虑到董事会内应是执行及非执行董事的组合并包括拥有广泛技能、知识、专长经验且来自不同背景的董事；
- (c) 候选人是否能在职责上投入所需时间以及精力（此包括考虑其他董事会或执行官任命的事项）；
- (d) 潜在利益冲突；
- (e) 参照董事会章程所设立的独立董事标准所确定的候选人的独立性；及
- (f) 董事会致力于推广多元化的目标。

7.2 有关潜在候选人的详细背景资料应向全体董事提供。

7.3 在任命候选人或把候选人推荐给股东进行批准前，应进行适当的调查，调查应包括对该人的品格、经历、教育、犯罪记录和破产历史的调查。

7.4 可在适当的情况下由外部猎头机构协助寻找潜在的候选人。

7.5 委员会将向董事会报告，概述董事甄选过程的下列细节：

- (a) 候选人识别和甄选的过程，包括是否在过程中使用了外部猎头机构以及他们的建议；及
- (b) 在甄选过程中考虑的因素，以及委员会建议委任为董事的理由。

7.6 每位董事及高级行政人员都会签署书面协议，其中列名其委任条款。

8. 架构

8.1 委员会将由至少 3 名成员组成，其中全体委员是非执行董事和大部分应为非执行独立董事。

8.2 首任委员会将由至少 3 名成员组成，绝大多数成员为非执行独立董事。

8.3 如果董事会主席为独立董事，董事会主席将出席委员会主席。

8.4 否则，董事会将不时提名委员会主席。委员会主席必须是一名非执行独立董事。

9. 程序性要求

9.1 委员会按需求举行会议但至少每年举行两次。

9.2 会议法定最低人数为两名成员，其中一名必须为委员会主席，或者在委员会主席缺席的情况下，应有另外一名独立董事。

9.3 如果委员会主席缺席会议并未指派任何代理主席，在达到法定最低人数的情况下，则出席会议的成员可以选择他们其中任何一位出任该会议的代理主席。

9.4 委员会会议可以通过电话会议或者其他类似方式举行，决议可以通过通函或书面决议的方式进行。

- 9.5 委员会成员的每位委员仅有一票投票权。
- 9.6 委员会主席没有决定票。若票数相等，则该事项将延后决定。
- 9.7 在讨论委员会成员其自身薪酬或者将影响他们的特定薪酬政策的会议中，受讨论的成员不得出席讨论，也不得对该事项投票。但是如果该成员为非执行董事的，则允许其参加会议并且对关于所有非执行董事薪酬的事项投票。
- 9.8 在取得委员会主席事前同意的前提下，任何委员会的成员可以邀请任何非委员会成员出席和参与委员会会议。任何受邀人不具有投票权。
- 9.9 在每次委员会会议后，委员会主席将会向董事会就他们认为应当引起董事会注意的事项进行汇报，并且汇报有关任何委员会提出的、需要得到董事会批准或者需要由董事会执行的建议。
- 9.10 委员会会议记录将会被准备以供委员会批准，并且传阅至董事会成员。
- 9.11 公司秘书将出席所有委员会会议，并在委员会主席的要求下，协助委员会准备会议议程，记录和文件。
- 9.12 委员会有权得到所需的内部资料，并且在必要时候向任何外部专家或者顾问寻求建议，以履行其职责目的。
- 9.13 主席或(在主席无法出席年度公司股东大会时)一名委员会成员应出席并回答股东任何有关委员会活动的问题，以及在适当的情况下，回答有关公司薪酬安排的问题。
-

10. 年度审查

- 10.1 委员会每年将准备并且向董事会提供：
- (a) 一份根据委员会章程、目标和宗旨为衡量标准准备的自我评价报告；
 - (b) 对下一年度的目标和宗旨的提议；以及
 - (c) 在有必要的时候，对修改和改进委员会章程的提议。
- 10.2 年度审查可以由委员会主席向董事会通过口头汇报的形式进行。
-

11. 本章程的修订

- 11.1 委员会将负责对本章程的效率性和委员会的运作进行审查，并且就任何修订向董事会提出建议。
- 11.2 任何对本章程的修订必须得到董事会的批准。