

Điều lệ Ủy ban Lương thưởng và Đề cử (Remuneration and Nomination Committee Charter)

1. Giới thiệu

Do quy mô hiện tại của Công ty, Blackstone Minerals Limited (**Công ty**) đã quyết định không thành lập riêng Ủy ban Lương thưởng và Đề cử (**Ủy ban**); và chức năng của Ủy ban lương thưởng và đề cử đang được Hội đồng quản trị đảm nhận, thực hiện một cách hiệu quả.

Do đó, tất cả các giám đốc chịu trách nhiệm xác định và xem xét những thỏa thuận lương thưởng cho những nhân viên quản lý chủ chốt, bao gồm cả đánh giá định kỳ sự phù hợp giữa bản chất công việc với mức thù lao bằng cách tham khảo điều kiện thị trường và các thông lệ hiện hành liên quan. Quy trình này có thể cần một cố vấn độc lập hỗ trợ.

Hội đồng quản trị đã thông qua điều lệ này, quy định vai trò và trách nhiệm, thành phần, cơ cấu và các yêu cầu về thành viên của Ủy ban.

2. Phạm vi và quyền hạn chung

2.1 Ủy ban Lương thưởng và Đề cử là Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể xem xét lại điều lệ bất cứ lúc nào.

2.2 Mục đích chính của Ủy ban là hỗ trợ và tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các trách nhiệm của mình đối với cổ đông bằng cách:

(a) đối với vai trò về lương thưởng:

- (i) xem xét và thông qua chính sách điều hành lương thưởng cho phép Công ty thu hút, giữ chân các cán bộ và Giám đốc điều hành, những người sẽ tạo ra các giá trị cho cổ đông;
- (ii) đảm bảo chính sách điều hành lương thưởng thể hiện mối quan hệ rõ ràng giữa hiệu quả hoạt động của giám đốc chính và lương thưởng nhận được;
- (iii) đề xuất với Hội đồng quản trị mức lương thưởng của các Giám đốc điều hành và Giám đốc không điều hành;
- (iv) khen thưởng các cán bộ điều hành một cách công bằng và hợp lý theo hiệu quả hoạt động của Tập đoàn, hiệu quả của hoạt động điều hành và các kỳ vọng thù lao phổ biến trên thị trường;
- (v) xem xét chính sách và thủ tục tuyển dụng, duy trì và chấm dứt công việc của Công ty đối với các quản lý cấp cao;
- (vi) xem xét và phê duyệt mức lương thưởng của Giám đốc, báo cáo cho Tổng giám đốc điều hành (MD), cũng như các cán bộ điều hành cao cấp thích hợp khác; và
- (vii) xem xét và phê duyệt các kế hoạch trả lương dựa trên vốn cổ phần và các phương án trả lương khuyến khích khác.

(b) đối với vai trò đề cử:

- (i) duy trì sự kết hợp các thành viên có kỹ năng và kinh nghiệm phù hợp trong Hội đồng quản trị để trở thành một cơ quan ra quyết định hiệu quả; và
- (ii) đảm bảo Hội đồng quản trị gồm các Giám đốc, những người đóng góp vào việc quản lý thành công Công ty, thực hiện các nhiệm vụ của mình theo luật pháp và quản trị công ty ở các tiêu chuẩn cao nhất.

2.3 Ủy ban sẽ có quyền tìm kiếm bất cứ thông tin cần thiết nào để thực hiện các nhiệm vụ của mình,

bao gồm quyền tìm tư vấn phù hợp bên ngoài bằng chi phí của Công ty.

- 2.4 Không một giám đốc hoặc nhà điều hành cấp cao nào được tham gia vào việc quyết định mức lương thưởng của chính mình.

3. Tổ chức

Khi cần và khi được yêu cầu, Ủy ban Lương thưởng và Đề cử sẽ được thành lập theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Tư cách thành viên

- 4.1 Ủy ban Lương thưởng và Đề cử sẽ được Hội đồng quản trị bổ nhiệm từ các Giám đốc của Công ty, gồm không ít hơn 3 thành viên và tất cả đều là các giám đốc không điều hành và đa số là các Giám đốc độc lập.
- 4.2 Các Giám đốc sẽ được bổ nhiệm vào Ủy ban Lương thưởng và Đề cử với nhiệm kỳ thời gian ba năm hoặc ngắn hơn khi họ vẫn giữ chức vụ Giám đốc. Các Giám đốc có thể phục vụ các nhiệm kỳ liên tiếp trong Ủy ban Lương thưởng và Đề cử.

5. Chủ tịch

Ủy ban Lương thưởng và Đề cử sẽ bổ nhiệm một giám đốc độc lập làm Chủ tịch Ủy ban.

6. Thư ký

- 6.1 Thư ký Công ty sẽ là thư ký Ủy ban Lương thưởng và Đề cử.
- 6.2 Thư ký có trách nhiệm lưu giữ biên bản cuộc họp của Ủy ban và chuyển chúng cho các thành viên Ủy ban và các thành viên khác của Hội đồng quản trị.
- 6.3 Trước mỗi cuộc họp của Ủy ban, Thư ký sẽ phân phát các tài liệu hỗ trợ càng sớm càng tốt.

7. Số thành viên cần thiết

Số thành viên cần thiết là hai thành viên. Trong trường hợp không có Chủ tịch Ủy ban hoặc đại biểu được chỉ thị, các thành viên sẽ bầu một trong số họ làm Chủ tịch

8. Tàn suất họp

- 8.1 Các cuộc họp của Ủy ban Lương thưởng và Đề cử sẽ được tổ chức ít nhất một lần mỗi năm để cho phép Ủy ban thực hiện hiệu quả vai trò của mình.
- 8.2 Các cuộc họp do Thư ký triệu tập theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban.
- 8.3 Khi Chủ tịch Ủy ban cho là thích hợp, các cuộc họp và phê duyệt tiếp sau đó có thể được tiến hành tổ chức hoặc kết thúc bằng một văn bản nghị quyết, thông tư hoặc một cuộc họp đàm thoại.
- 8.4 Các quyết định sẽ được dựa trên đa số phiếu bầu, phiếu bầu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

- 8.5 Ủy ban có thể mời bất kỳ thành viên nào trong nhóm quản lý điều hành hoặc cá nhân nào khác, bao gồm bên thứ ba bên ngoài, tham dự các cuộc họp của Ủy ban, nếu Ủy ban cho là phù hợp.

9. Quyền hạn

- 9.1 Ủy ban Lương thưởng và Đề cử được Hội đồng quản trị ủy quyền điều tra bất kỳ hoạt động nào trong điều lệ của mình. Ủy ban được phép tìm kiếm bất cứ thông tin cần thiết nào từ mọi nhân viên, và tất cả nhân viên phải hợp tác với các yêu cầu Ủy ban đưa ra.
- 9.2 Ủy ban Lương thưởng và Đề cử được yêu cầu đưa ra các đề xuất, kiến nghị về tất cả các vấn đề trong điều lệ của Ủy ban với Hội đồng quản trị.

10. Quyền tiếp cận

- 10.1 Các thành viên của Ủy ban có quyền tiếp cận sổ sách, hồ sơ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình với tư cách là thành viên Ủy ban, trừ khi Hội đồng quản trị xác định việc tiếp cận đó sẽ gây bất lợi cho lợi ích của Công ty. Quyền tiếp cận như vậy sẽ được cung cấp đầy đủ một cách kịp thời.
- 10.2 Ủy ban có thể tham khảo ý kiến các chuyên gia độc lập để hỗ trợ việc thực hiện các nhiệm vụ và trách nhiệm của mình. Mọi chi phí phát sinh từ tham khảo ý kiến chuyên gia độc lập của Ủy ban sẽ được Công ty thanh toán.

11. Các quy trình báo cáo

Thư ký sẽ gửi biên bản cuộc họp Ủy ban tới các thành viên của Ủy ban để nhận xét và thay đổi trước khi Chủ tịch Ủy ban ký tên; sau đó chuyển biên bản này cùng với các tài liệu cần thiết khác cho Hội đồng quản trị để chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng tiếp theo. Biên bản cuộc họp cùng với các khuyến nghị của Ủy ban sẽ được trình lên cuộc họp Hội đồng quản trị sau đó.

12. Nhiệm vụ và trách nhiệm

Để hoàn thành trách nhiệm của mình trước Hội đồng quản trị, Ủy ban sẽ:

- (a) Chính sách thù lao cho các nhà điều hành
- (i) Xem xét và thông qua các chính sách và quy trình tuyển dụng, duy trì và chấm dứt hợp đồng của Tập đoàn đối với các nhà điều hành cấp cao giúp Công ty thu hút và giữ chân các nhà điều hành và Giám đốc, những người có thể tạo ra giá trị cho các cổ đông.
 - (ii) Xem xét tính phù hợp và liên quan giữa chính sách thù lao với các chương trình phúc lợi khác của các nhà điều hành.
 - (iii) Đảm bảo chính sách thù lao với các nhà điều hành là công bằng và hợp lý, liên quan tới hiệu quả hoạt động của Công ty, hiệu quả công việc điều hành và các kỳ vọng thù lao phổ biến trên thị trường.
- (b) Các Giám đốc điều hành và Quản lý cấp cao
- (i) Xem xét và đưa ra khuyến nghị với Hội đồng quản trị về mức thù lao của từng Giám đốc điều hành (bao gồm lương cơ bản, tiền thưởng, thưởng cổ phần, quyền nghỉ việc, các hợp đồng dịch vụ) liên quan tới chính sách lương thưởng của các nhà điều hành.

- (ii) Xem xét và phê duyệt mức thù lao đề xuất (bao gồm tiền thưởng khuyến khích, thưởng cổ phần và hợp đồng dịch vụ) với các báo cáo trực tiếp của Tổng giám đốc điều hành (MD). Theo đánh giá này, Ủy ban sẽ giám sát việc đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của nhóm điều hành. Việc đánh giá này dựa trên các tiêu chí cụ thể, bao gồm kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty và các công ty con, liệu có đạt được các mục tiêu chiến lược hay không, và sự phát triển của đội ngũ quản lý, nhân sự.
- (c) Kế hoạch khuyến khích các nhà điều hành
 - (i) Xem xét và phê duyệt mọi kế hoạch khuyến khích các nhà điều hành
- (d) Các kế hoạch dựa trên vốn sở hữu
 - (i) Xem xét và phê duyệt bất kỳ kế hoạch dựa trên vốn sở hữu nào (**Kế hoạch**) có thể được đưa ra dưới góc độ lập pháp, người lãnh đạo và sự phát triển của thị trường.
 - (ii) Đối với mỗi Kế hoạch, xác định liệu các phần thưởng hàng năm có thực hiện được theo Kế hoạch đó hay không.
 - (iii) Xem xét và phê duyệt tổng số phần thưởng được đề xuất theo từng Kế hoạch.
 - (iv) Ngoài việc xem xét phần thưởng với các Giám đốc điều hành và báo cáo trực tiếp với Tổng giám đốc điều hành (MD); xem xét và phê duyệt các phần thưởng đề xuất theo từng Kế hoạch cho từng cá nhân nhà điều hành theo yêu cầu quy định của từng Kế hoạch hoặc theo quyết định của Ủy ban.
 - (v) Xem xét, phê duyệt và tiếp tục rà soát các rào cản hiệu suất cho mỗi Kế hoạch dựa trên vốn sở hữu.
- (e) Đề cử

Ủy ban sẽ định kỳ rà soát, xem xét cấu trúc, sự cân bằng của Hội đồng quản trị và đưa ra các khuyến nghị về việc bổ nhiệm, thôi việc và các nhiệm kỳ của chức vụ Giám đốc. Đặc biệt, Ủy ban phải:

 - (i) thường xuyên đánh giá Hội đồng quản trị hiện tại về sự kết hợp giữa kỹ năng, kinh nghiệm, chuyên môn và sự đa dạng. Đặc biệt, Hội đồng quản trị phải xác định các kỹ năng và sự đa dạng cụ thể sẽ làm tăng hiệu quả của Hội đồng quản trị một cách tốt nhất và chuẩn bị bản mô tả về vai trò và năng lực cần thiết cho đề cử cụ thể. Bên cạnh đó, Ủy ban cũng đưa ra suy xét về sự cân bằng của các Giám đốc độc lập của Hội đồng quản trị
 - (ii) xác định và giới thiệu ứng viên Hội đồng cho Hội đồng quản trị sau khi:
 - (A) xem xét các năng lực cần thiết và mong muốn của các thành viên Hội đồng mới để đảm bảo sự kết hợp phù hợp giữa kỹ năng và kinh nghiệm;
 - (B) đánh giá xem các ứng viên có thể đóng góp như thế nào vào định hướng chiến lược của Công ty; và
 - (C) thực hiện kiểm tra lý lịch thích hợp bao gồm các kiểm tra về tính cách, kinh nghiệm, trình độ học vấn, hồ sơ tội phạm và lịch sử phá sản của ứng viên;
 - (iii) phê duyệt và xem xét các quy trình giới thiệu đối với những người mới được bổ nhiệm vào Hội đồng quản trị để đảm bảo họ có thể thực hiện trách nhiệm của mình một cách hiệu quả;
 - (iv) đánh giá và xem xét thời gian cần thiết để Giám đốc không điều hành cam kết thực hiện đúng nghĩa vụ của họ với Công ty và tư vấn cho Hội đồng quản trị.
 - (v) xem xét và giới thiệu ứng viên Hội đồng để bầu cử hoặc tái cử Hội đồng quản trị tại các cuộc họp cổ đông thường niên;
 - (vi) xem xét nhiệm kỳ Giám đốc trong các công ty đại chúng khác được nắm giữ hoặc đề nghị cho các Giám đốc và các nhà điều hành cao cấp của Công ty;
 - (vii) xem xét các kế hoạch kế nhiệm cho Hội đồng quản trị nhằm mục đích duy trì sự cân bằng phù hợp giữa kỹ năng và kinh nghiệm trong Hội đồng quản trị;

- (viii) sắp xếp đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị, Ủy ban Hội đồng và từng Giám đốc riêng rẽ;
 - (ix) đảm bảo các giám đốc mới ký thỏa thuận bằng văn bản với Công ty, đưa ra các điều khoản bổ nhiệm của họ. Các giám đốc mới cũng phải đưa ra thỏa thuận đồng ý làm việc và được Hội đồng quản trị giới thiệu;
 - (x) đưa ra các khuyến nghị với Hội đồng quản trị về quy mô và thành phần phù hợp với Hội đồng; và
 - (xi) đưa ra các đề xuất với Hội đồng quản trị về các điều khoản và điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm và nghỉ việc khỏi Hội đồng quản trị.
- (f) Nhiệm vụ khác
- Ủy ban sẽ thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động khác mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp.

13. Lương thưởng cho các Giám đốc không điều hành

- 13.1 Cân nhắc mức lương cho các Giám đốc không điều hành, Ủy ban sẽ xem xét hướng dẫn đưa ra trong phần 8.2 Các nguyên tắc quản trị doanh nghiệp:
- (a) **Thành phần:** Các giám đốc không điều hành phải được trả thù lao bằng tiền mặt, đóng góp quỹ hưu trí và các lợi ích không bằng tiền mặt thay cho tiền hưởng (như bớt một phần tiền lương vào trong quỹ hưu trí hoặc cổ phần).
 - (b) **Lương cố định:** mức thù lao cố định của các Giám đốc không điều hành phải phản ánh cam kết về thời gian và trách nhiệm trong vai trò của mình;
 - (c) **Lương dựa trên hiệu quả công việc:** Giám đốc không điều hành không nên nhận lương dựa trên hiệu quả công việc vì điều đó có thể dẫn tới sự thiên lệch trong việc ra quyết định và ảnh hưởng tới tính khách quan của họ.
 - (d) **Thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu:** thông thường các Giám đốc không điều hành có thể nhận cổ phiếu chứng khoán như một phần thù lao để gắn lợi ích của họ với lợi ích của các cổ đông khác. Tuy nhiên, các Giám đốc không điều hành nói chung không nên nhận các lựa chọn có kèm theo các rào cản về hiệu suất hoặc quyền lợi cổ phần như phần thù lao vì điều này có thể dẫn đến sự thiên lệch trong việc ra quyết định và ảnh hưởng tới tính khách quan của họ.
 - (e) **Các khoản thanh toán khi chấm dứt hợp đồng:** Giám đốc không điều hành không được cung cấp các khoản phúc lợi hưu trí ngoài tiền hưu trí.
- 13.2 Trong phạm vi Công ty áp dụng cấu trúc lương khác nhau cho mỗi Giám đốc không điều hành, Ủy ban sẽ ghi lại lý do nhằm mục đích công khai rõ ràng cho các bên liên quan.
- 13.3 Không có yêu cầu sở hữu cổ phần tối thiểu với các Giám đốc không điều hành.

14. Thù lao cho các Giám đốc điều hành

- 14.1 Khi ấn định mức thù lao cho các giám đốc điều hành theo khoản 12(b) của chính sách này, Ủy ban phải xem xét các hướng dẫn được nêu trong mục 8.2 Các nguyên tắc quản trị doanh nghiệp:
- (a) **Thành phần:** tiền lương và các lợi ích bổ trợ cho các Giám đốc điều hành phải cân bằng thích hợp giữa mức thù lao cố định và thù lao dựa trên hiệu quả công việc;
 - (b) **Thù lao cố định:** phải hợp lý và công bằng, có tính đến nghĩa vụ của bộ phận công việc theo pháp luật và điều kiện thị trường lao động và phải phù hợp với quy mô kinh doanh của Công ty. Thù lao cố định phải phản ánh các yêu cầu và kỳ vọng về hiệu suất cốt lõi;

- (c) **Thù lao dựa trên hiệu quả công việc:** cần được liên kết rõ ràng với các mục tiêu hoạt động cụ thể. Các mục tiêu này phải phù hợp với các mục tiêu hoạt động ngắn, trung và dài hạn của Công ty và phải phù hợp với mục đích, các mục tiêu chiến lược và **Tuyên bố về giá trị** của Công ty. Cần duy trì sự thận trọng thích hợp để ngăn chặn hành vi thường thù lao dựa trên hiệu quả công việc trái với các giá trị hoặc khẩu vị rủi ro của Công ty;
- (d) **Thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu:** thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu hợp lý bao gồm các lựa chọn hay quyền thực hiện, đặc biệt khi liên quan tới các rào cản được phân định với những mục tiêu hoạt động ngắn, trung và dài hạn của Công ty. Cần thận trọng không để dẫn đến chủ nghĩa ngắn hạn hoặc chấp nhận rủi ro quá mức; và
- (e) **Các khoản thanh toán khi chấm dứt hợp đồng:** các khoản thanh toán chấm dứt hợp đồng nếu có, nên được thỏa thuận trước và thỏa thuận phải giải quyết rõ ràng những gì sẽ xảy ra trong trường hợp chấm dứt hợp đồng sớm. Sẽ không có khoản thanh toán cho việc thôi việc vì các hành vi sai trái.
- 14.2 Trong phạm vi Công ty áp dụng cấu trúc lương khác nhau cho mỗi Giám đốc điều hành, Ủy ban sẽ ghi lại lý do nhằm mục đích công khai rõ ràng cho các bên liên quan.

15. Đề cử Giám đốc

- 15.1 Khi một Giám đốc được đưa ra để bầu cử, Ủy ban phải đảm bảo cung cấp các thông tin sau cho cổ đông:
- (a) tiểu sử chi tiết
- (b) chi tiết về các mối quan hệ trọng yếu của giám đốc
- (c) nếu giám đốc được đề cử giữ chức lần đầu tiên:
- (i) công ty đã thực hiện các cuộc kiểm tra xác nhận phù hợp;
 - (ii) có thông tin nào cần quan tâm nào đã được từ các cuộc kiểm tra;
 - (iii) chi tiết về bất kỳ xung đột lợi ích tiềm ẩn nào
 - (iv) Hội đồng quản trị sẽ xem xét tính độc lập của Giám đốc.
- 15.2 Trong trường hợp Ủy ban bổ nhiệm Giám đốc trước khi hoàn thành các cuộc kiểm tra lý lịch thích hợp, Ủy ban phải đảm bảo rằng Giám đốc đưa ra cam kết từ chức rõ ràng nếu Công ty nhận được kết quả cuộc kiểm tra không đạt yêu cầu.

16. Phê duyệt

Trước khi thực hiện, Ủy ban phải phê duyệt những vấn đề sau đây:

- (a) những thay đổi về thù lao hoặc điều khoản hợp đồng của các Giám đốc điều hành và báo cáo trực tiếp với Tổng giám đốc điều hành (MD);
- (b) các Kế hoạch hoặc sửa đổi các kế hoạch vốn chủ sở hữu hiện tại, các kế hoạch khuyến khích
- (c) tổng mức phần thưởng đề xuất từ các kế hoạch vốn chủ sở hữu hoặc các kế hoạch khuyến khích các nhà điều hành bằng tiền mặt; và
- (d) các khoản thanh toán khi chấm dứt hợp đồng cho các Giám đốc điều hành hoặc báo cáo trực tiếp cho Tổng giám đốc điều hành (MD); và các khoản thanh toán chấm dứt hợp đồng cho các nhà điều hành khác phải được báo cáo với Hội đồng quản trị trong phiên họp gần nhất;