

# Điều lệ Ủy ban Con người, Lương thưởng, Văn hóa và Đa dạng

## 1. Giới thiệu

(Công ty) Blackstone Minerals Limited đã thành lập một Ủy ban Con người, Lương thưởng, Văn hóa và Đa dạng (**Ủy ban**).

Hội đồng quản trị của Công ty (**HĐQT**) đã phê duyệt Điều lệ này. Điều lệ mô tả vai trò và trách nhiệm, thành phần, cấu trúc và yêu cầu cho thành viên của Ủy ban. Không có nội dung nào trong Điều lệ này hạn chế quyền lực hay trách nhiệm của HĐQT.

## 2. Phạm vi và quyền hạn chung

2.1 Ủy ban là một ủy ban của HĐQT. Điều lệ này có thể được HĐQT rà soát thảo luận bất kỳ lúc nào.

2.2 Mục đích chính của Ủy ban là hỗ trợ và tư vấn cho HĐQT hoàn thành trách nhiệm của mình đối với các cổ đông của Công ty (**cổ đông**) bằng cách quản trị, giám sát và tư vấn về những điều sau đây:

- Rà soát và đề xuất chính sách điều hành lương thưởng và các thủ tục kế nhiệm của Công ty và các cơ quan liên quan của công ty (Tổ chức) để tạo điều kiện cho Tổ chức thu hút và giữ chân đội ngũ điều hành, Giám đốc và lãnh đạo, những người sẽ tạo ra giá trị cho Cổ đông.
- Đảm bảo rằng chính sách điều hành lương thưởng thưởng cho đội ngũ điều hành một cách công bằng và có trách nhiệm, thể hiện mối quan hệ rõ ràng giữa hiệu quả làm việc của Giám đốc và thù lao (có xét đến hiệu quả hoạt động của Tổ chức, hiệu quả hoạt động của người điều hành và kỳ vọng phổ biến trên thị trường về thù lao).
- Đề xuất với HĐQT (thỉnh thoảng) mức thù lao của Giám đốc điều hành và Giám đốc không điều hành.
- Rà soát chính sách và thủ tục tuyển dụng, giữ chân và chấm dứt hợp đồng với quản lý cấp cao của Tổ chức.
- Rà soát và đề xuất lương thưởng của nhân sự thuộc quản lý trực tiếp của GD Điều hành, và các lãnh đạo cấp cao khác nếu thích hợp.
- Rà soát và tư vấn về bất kỳ kế hoạch nào dựa trên vốn chủ sở hữu và đôi lúc các chế độ khuyến khích khác do Tổ chức thực hiện.
- Thỉnh thoảng rà soát các thông lệ thực tiễn, chính sách và chiến lược nhân sự của Tổ chức nhằm đảm bảo chúng:
  - (i) hỗ trợ cho kế hoạch chiến lược của Tổ chức;
  - (ii) tạo điều kiện tốt nhất cho người lao động mà Tổ chức tuyển dụng

đạt được mục tiêu cá nhân và mục tiêu của Tổ chức;

(iii) thúc đẩy môi trường làm việc bao trùm, vị tha và đa dạng; và

(iv) tạo điều kiện cho khách hàng, tình nguyện viên, nhân viên, nhà thầu và các thành viên của công chúng được an toàn ở tất cả các nơi làm việc của Tổ chức.

- Đảm bảo Tổ chức tuân thủ tất cả các yêu cầu pháp lý có liên quan và thông lệ ngành tốt nhất tại từng thời điểm liên quan đến các vấn đề được nêu trong Điều lệ này.
- Đảm bảo Tổ chức áp dụng chiến lược phù hợp nhằm duy trì lực lượng lao động đa dạng có tay nghề cao, không ngừng cải thiện hiệu suất làm việc và đạt được các mục tiêu của doanh nghiệp.
- Rà soát và đưa ra các chính sách, thủ tục để đảm bảo Tổ chức có văn hóa nơi làm việc và văn hóa doanh nghiệp trân trọng sự đa dạng và chấp nhận sự khác biệt thông qua phát triển và thu xếp công việc giúp đáp ứng nhu cầu của một lực lượng lao động đa dạng đặc trưng bởi các thông lệ thực tiễn bao trùm và các hành vi vì lợi ích của tất cả nhân viên.
- Thúc đẩy tuyển dụng công bằng, ngay thẳng và cơ hội phát triển nghề nghiệp cho tất cả nhân viên, cũng như một quy trình tuyển dụng không thiên vị, hưởng lợi từ thị trường đa dạng các ứng viên bằng cấp phù hợp

- 2.3 Ủy ban có quyền tìm kiếm bất kỳ thông tin nào nó cho là cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ, bao gồm cả quyền (theo quyết định của Ủy ban) có được lời khuyên thích hợp từ bên ngoài, mà bất kỳ chi phí nào phát sinh trong việc tìm kiếm thông tin đó hoặc nhận lời khuyên đó do Công ty trả.
- 2.4 Không thành viên nào của Ủy ban có thể tham gia vào việc quyết định lương thưởng hay lợi ích khác của chính mình (có thể được Ủy ban xem xét theo Điều lệ này).
- 2.5 Ủy ban thực hiện trách nhiệm của mình thông qua việc đưa đề xuất cho HĐQT, nhưng nó không có quyền năng thực thi buộc HĐQT hay ban lãnh đạo phải tiến hành theo đó. Ủy ban không chịu trách nhiệm giám sát hoạt động của các lãnh đạo và không tham gia vào các vận hành hàng ngày, các chức năng quản lý hoặc ra quyết định.

### 3. Hiến pháp của Ủy ban

---

Nếu và khi nào được yêu cầu, Ủy ban sẽ được thành lập và chỉ định bằng nghị quyết của HĐQT.

### 4. Thành viên

---

- 4.1 Ủy ban sẽ (trừ phi HĐQT giải quyết khác) gồm ít nhất 3 thành viên, trong đó có thể có Tổng GD Điều hành và GD Không Điều hành và khi nào có thể, đa số thành viên sẽ là các GD độc lập.

- 4.2 Các thành viên Ủy ban có thể được bổ nhiệm và bãi nhiệm theo nghị quyết thông thường của HĐQT.

## 5. Chủ tịch

---

Bằng nghị quyết thông thường, Ủy ban sẽ chỉ định một Chủ tịch Ủy ban (**Chủ tịch**). Chủ tịch buộc phải là một Giám đốc độc lập.

## 6. Thư ký

---

- 6.1 Thư ký Công ty (trừ khi HĐQT xác định khác) sẽ là Thư ký của Ủy ban (**Thư ký**). Thư ký sẽ chịu trách nhiệm lưu giữ biên bản các cuộc họp của Ủy ban và chuyển chúng tới các thành viên Ủy ban và các thành viên khác của HĐQT theo quy định tại khoản 11.
- 6.2 Thư ký sẽ phân phát các tài liệu hỗ trợ cho mỗi cuộc họp của Ủy ban càng sớm càng tốt.

## 7. Số lượng đại biểu quy định

---

- 7.1 Số lượng đại biểu quy định của Ủy ban là hai thành viên. Trong trường hợp không có Chủ tịch hoặc đại biểu được chỉ định, các thành viên sẽ bầu một trong số họ làm Chủ tịch.

## 8. Tần suất họp

---

- 8.1 Ủy ban sẽ họp ít nhất một lần một quý nhằm tạo điều kiện cho nó thực hiện vai trò một cách hiệu quả.
- 8.2 Thư ký sẽ thông báo họp, theo chỉ đạo của HĐQT hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch.
- 8.3 Khi Chủ tịch Ủy ban thấy phù hợp, các buổi họp hoặc quyết định phê duyệt sau đó có thể bị hoãn hoặc đưa ra kết luận thông qua phát hành nghị quyết bằng văn bản tới tất cả thành viên Ủy ban hoặc qua phương tiện tệp phát thanh (audio) hay công nghệ video (gồm cả điện thoại).
- 8.4 Các quyết định của Ủy ban sẽ được đưa ra dựa trên đa số phiếu bầu, Chủ tịch có lá phiếu quyết định.
- 8.5 Ủy ban có thể mời bất kỳ thành viên nào trong đội ngũ lãnh đạo điều hành hoặc các cá nhân khác, bao gồm cả các bên thứ ba ngoài công ty, tham dự các cuộc họp của Ủy ban, khi Ủy ban cho là phù hợp.

## 9. Quyền hạn

---

- 9.1 Ủy ban được HĐQT ủy quyền điều tra bất kỳ hoạt động nào nằm trong Điều lệ này. Ủy

bạn được phép tìm kiếm bất kỳ thông tin nào cần thiết từ bất kỳ nhân viên nào của Tổ chức. Tất cả nhân viên của Tổ chức được chỉ thị phải phối hợp với bất kỳ yêu cầu nào của Ủy ban.

- 9.2 Ủy ban có thể đưa ra khuyến nghị với HĐQT về tất cả các vấn đề trong phạm vi của Điều lệ này.

## 10. Tiếp cận

---

- 10.1 Các thành viên của Ủy ban có quyền tiếp cận sổ sách và hồ sơ của Công ty để cho phép họ thực hiện nhiệm vụ của mình với tư cách là thành viên Ủy ban, trừ trường hợp HĐQT xác định rằng việc tiếp cận đó sẽ gây bất lợi cho lợi ích của Tổ chức. Quyền tiếp cận như vậy sẽ được cấp phép kịp thời.
- 10.2 Thành viên Ủy ban có thể tham khảo ý kiến của chuyên gia độc lập (nếu Ủy ban cho là cần thiết) để hỗ trợ họ thực hiện các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình. Mọi chi phí phát sinh do Ủy ban tham khảo ý kiến chuyên gia độc lập sẽ do Công ty chịu.

## 11. Thủ tục báo cáo

---

Thư ký sẽ chuyển biên bản của tất cả các cuộc họp Ủy ban tới tất cả các thành viên của Ủy ban để nhận xét và thay đổi trước khi Chủ tịch ký và gửi tới HĐQT cùng với các giấy tờ của Hội đồng chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT diễn ra sau đó. Các biên bản họp cùng với bất kỳ đề xuất nào của Ủy ban sẽ được đưa ra thảo luận ở cuộc họp HĐQT diễn ra ngay sau cuộc họp của Ủy ban.

## 12. Nhiệm vụ và trách nhiệm

---

Để hoàn thành trách nhiệm của mình với HĐQT (như quy định trong khoản 2), Ủy ban sẽ thực hiện những việc sau:

- (a) Chính sách Điều hành Lương thưởng
- Rà soát và đưa ra các khuyến nghị về các chính sách và thủ tục tuyển dụng, giữ chân và chấm dứt hợp đồng của Tổ chức đối với các giám đốc điều hành cấp cao để cho phép Tập đoàn thu hút và giữ chân đội ngũ điều hành và Giám đốc, những người có thể tạo ra giá trị cho Cổ đông.
  - Rà soát liên tục đảm bảo chính sách điều hành lương thưởng và các chương trình phúc lợi khác của Tổ chức phù hợp và thích đáng.
  - Đảm bảo rằng chính sách lương thưởng của Tổ chức thưởng cho đội ngũ lãnh đạo một cách công bằng và có trách nhiệm khi đã tính đến kết quả hoạt động của Tổ chức, hiệu quả làm việc của các lãnh đạo liên quan và kỳ vọng về lương thưởng lúc đó trên thị trường.
- (b) Giám đốc điều hành và Quản lý cấp cao

- Xem xét và báo cáo HĐQT về lương thưởng cho từng Giám đốc điều hành (bao gồm lương cơ bản, các khoản ưu đãi, thưởng cổ phần, quyền hưu trí, hợp đồng cung cấp dịch vụ) liên quan đến chính sách điều hành lương thưởng của Tổ chức.
  - Rà soát và đề xuất lương thưởng (gồm thưởng khích lệ, thưởng cổ phần và hợp đồng cung cấp dịch vụ) cho nhân sự báo cáo trực tiếp cho Tổng GD Điều hành. Trong quá trình rà soát, Ủy ban sẽ giám sát đánh giá công việc hàng năm của đội ngũ lãnh đạo của Tổ chức. Đánh giá này dựa trên các tiêu chí cụ thể do HĐQT đưa ra, gồm cả kết quả kinh doanh của Tổ chức cùng các chi nhánh của nó, và liệu có đang đạt được mục tiêu chiến lược, phát triển đội ngũ quản lý và nhân sự.
- (c) Kế hoạch khuyến khích
- Rà soát và đưa đề xuất về bất kỳ kế hoạch khuyến khích nào cho Tổ chức.
- (d) Các kế hoạch dựa trên vốn chủ sở hữu
- Rà soát và báo cáo bất kỳ kế hoạch nào dựa trên vốn chủ sở hữu (**Kế hoạch**) có thể áp dụng được, xem xét đến bất kỳ thay đổi nào về lập pháp, quy định và thị trường.
  - Với mỗi Kế hoạch, quyết định xem từng năm có thưởng theo Kế hoạch đó hay không (và đưa đề xuất cho HĐQT cho phù hợp).
  - Rà soát và báo cáo HĐQT về tổng thưởng đề xuất theo từng phương án Kế hoạch.
  - Ngoài việc cân nhắc thưởng cho các Giám đốc điều hành và nhân sự báo cáo trực tiếp cho Tổng GD Điều hành, rà soát và báo cáo HĐQT các khoản thưởng đề xuất trong mỗi Kế hoạch cho cá nhân lãnh đạo theo yêu cầu quy định của mỗi Kế hoạch hoặc theo quyết định của Ủy ban.
  - Rà soát và tiếp tục xem xét các rào cản về hiệu suất cho mỗi Kế hoạch dựa trên vốn chủ sở hữu.
- (e) Con người & Văn hóa
- Rà soát và báo cáo HĐQT liệu văn hóa của Tổ chức có thống nhất với mục đích, giá trị của Tổ chức không, có hoạt động theo pháp luật, có đạo đức và có trách nhiệm không, gồm cả những bước cần thực hiện để đảm bảo văn hóa của Tổ chức giúp giảm thiểu rủi ro liên quan và giúp đạt được các mục tiêu chiến lược.
  - Giám sát và tư vấn ban giám đốc của Tổ chức trong việc thực hiện văn hóa Tổ chức và các mục tiêu liên quan bao gồm:
    - (i) việc xác định điểm chuẩn thích hợp và có ý nghĩa;
    - (ii) các chỉ số hoạt động chính; và
    - (iii) các mục tiêu cụ thể hơn cho các giám đốc điều hành cấp cao.

- Rà soát và báo cáo về các chính sách nhân sự của Tổ chức hàng năm để đảm bảo chúng được cập nhật và phù hợp với sứ mệnh và mục tiêu chung của tổ chức cũng như các chính sách này đang hoạt động hiệu quả.
  - Đánh giá và báo cáo về chiến lược quan hệ lao động của Tổ chức và liên tục giám sát việc thực hiện.
- (f) Giám sát các quy trình, con người và hệ thống văn hóa của Tổ chức, đồng thời báo cáo về sự tuân thủ và tương tác với:
- (i) các yêu cầu pháp luật về an toàn và sức khỏe tại nơi làm việc;
  - (ii) đa dạng việc làm;
  - (iv) lập kế hoạch kế thừa điều hành và quản lý nhân tài của Tổ chức;
  - (v) các chính sách đãi ngộ của Tổ chức; và
  - (vi) chính sách của Tổ chức về lập kế hoạch và quản lý lực lượng lao động được trả lương và tình nguyện (nếu có)
- (g) Khác
- Đôi khi Ủy ban sẽ thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động khác mà nó hoặc HĐQT thấy là phù hợp..

## 13. Lương thưởng cho Giám đốc Không Điều hành

---

- 13.1 Khi cân nhắc và báo cáo về các mức độ lương thưởng cho GD không điều hành, Ủy ban phải xem xét hướng dẫn đề ra ở Ô 8.2 của Nguyên tắc Quản trị Công ty như sau:
- (a) **Thành phần:** Các Giám đốc không điều hành phải được trả thù lao bằng phí tiền mặt, đóng góp quỹ hưu trí và các lợi ích phi tiền mặt thay cho phí (chẳng hạn như rút từ tiền lương vào quỹ hưu trí hoặc vốn chủ sở hữu).
  - (b) **Thù lao cố định:** mức thù lao cố định cho các Giám đốc không điều hành phải tương xứng với cam kết về thời gian và trách nhiệm của vai trò.
  - (c) **Thù lao dựa trên kết quả hoạt động:** Các Giám đốc không điều hành không được nhận thù lao dựa trên hiệu quả hoạt động vì điều đó có thể dẫn đến sự thiên lệch trong việc ra quyết định và ảnh hưởng đến tính khách quan của họ.
  - (d) **Thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu:** Nói chung, các Giám đốc không điều hành thường có thể nhận chứng khoán như một phần thù lao của họ để gắn lợi ích của họ với lợi ích của những người nắm giữ chứng khoán khác. Tuy nhiên, các Giám đốc không điều hành nói chung không nên nhận quyền chọn cổ phiếu có kèm theo các rào cản về hiệu suất hoặc quyền thực hiện như một phần thù lao của họ vì điều đó có thể dẫn đến sự thiên vị trong việc ra quyết định và ảnh hưởng đến tính khách quan của họ.
  - (e) **Thanh toán khi chấm dứt hợp đồng:** Giám đốc không điều hành không nên được nhận các khoản trợ cấp hưu trí ngoài tiền hưu bổng.

- 13.2 Trong phạm vi mà Tổ chức áp dụng một cơ cấu thù lao khác cho các Giám đốc không điều hành theo khuyến nghị Ủy ban đưa ra, Ủy ban sẽ ghi lại lý do của mình nhằm mục đích tiết lộ cho các bên liên quan.
- 13.3 Không có yêu cầu sở hữu cổ phần tối thiểu đối với Giám đốc không điều hành.

## 14. Lương thưởng cho Giám đốc Điều hành

---

- 14.1 Khi thiết lập mức thù lao cho các giám đốc điều hành theo khoản 12 (b), Ủy ban phải xem xét các hướng dẫn đề ra ở Ô 8.2 của Nguyên tắc Quản trị Công ty như sau:
- (a) **Thành phần:** các gói thù lao cho Giám đốc điều hành và các giám đốc điều hành cấp cao khác nên bao gồm sự cân bằng thích hợp giữa thù lao cố định và thù lao dựa trên kết quả hoạt động.
  - (b) **Thù lao cố định:** phải hợp lý và công bằng, có tính đến nghĩa vụ của đơn vị theo pháp luật và điều kiện thị trường lao động và phải phù hợp với quy mô kinh doanh của Công ty. Nó phải tương xứng với các yêu cầu và kỳ vọng về hiệu suất cốt lõi.
  - (c) **Thù lao dựa trên kết quả hoạt động:** phải liên kết rõ ràng với các mục tiêu hiệu suất hoạt động chỉ ra cụ thể. Những mục tiêu này nên đồng nhất với mục tiêu hoạt động ngắn, trung và dài hạn, thống nhất với hoàn cảnh, mục đích, mục tiêu chiến lược, giá trị và khẩu vị rủi ro. Khi thích hợp, cần có sự thận trọng để ngăn chặn hành vi thưởng dựa trên kết quả hoạt động trái với giá trị hoặc khẩu vị rủi ro của đơn vị.
  - (d) **Thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu:** thù lao dựa trên vốn chủ sở hữu được xây dựng hợp lý, bao gồm các quyền chọn cổ phiếu hoặc cổ phiếu hiệu suất, có thể là một hình thức thù lao hiệu quả, đặc biệt khi có liên quan đến các rào cản phù hợp với các mục tiêu hoạt động ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của đơn vị. Tuy nhiên, cần phải thận trọng khi xây dựng các chế độ đãi ngộ dựa trên vốn chủ sở hữu, để đảm bảo rằng chúng không dẫn đến “chủ nghĩa ăn xổi” đối với các giám đốc điều hành cấp cao hoặc chấp nhận rủi ro quá lớn.
  - (e) **Thanh toán khi chấm dứt hợp đồng:** các khoản thanh toán chấm dứt hợp đồng, nếu có, cho các giám đốc điều hành cấp cao nên được thỏa thuận trước và thỏa thuận phải nêu rõ ràng những gì sẽ xảy ra trong trường hợp chấm dứt hợp đồng sớm. Không có khoản thanh toán nào nếu cho nghỉ việc vì hành vi sai trái.
- 14.2 Trong phạm vi mà Công ty áp dụng một cơ cấu thù lao khác cho các Giám đốc điều hành theo khuyến nghị Ủy ban đưa ra, Ủy ban sẽ ghi lại lý do của mình nhằm mục đích tiết lộ cho các bên liên quan.

## 15. Phê duyệt

---

Nếu được HĐQT yêu cầu, Ủy ban phải rà soát và báo cáo HĐQT những đề xuất liên quan đến:

- (a) thay đổi thù lao hoặc điều khoản hợp đồng của Giám đốc điều hành và những người báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc điều hành;
- (b) các Kế hoạch hoặc sửa đổi kế hoạch vốn chủ sở hữu hiện tại hoặc kế hoạch khuyến khích dựa trên tiền mặt;
- (c) tổng mức thưởng được đề xuất từ kế hoạch vốn chủ sở hữu hoặc kế hoạch khuyến khích dựa trên tiền mặt; và
- (d) thanh toán chấm dứt hợp đồng cho Giám đốc điều hành hoặc những người báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc điều hành. Các khoản thanh toán chấm dứt hợp đồng cho các giám đốc điều hành sắp nghỉ việc khác phải được báo cáo cho Ủy ban tại cuộc họp tiếp theo.