



董事会人才与薪酬委员会章程

2021年7月15日

I. 目的

AGCO CORPORATION（以下简称为“公司”）人才与薪酬委员会应执行董事会中与高管薪酬相关的总体职责，包括：

- 协助董事会处理公司的薪酬计划和公司高管人员的薪酬事宜；并
- 根据适用的规定和法规起草关于高管薪酬的人才与薪酬委员会年度报告，并将报告附在年度的委托书中；以及
- 负责首席执行官和首席执行官的继任过程，包括协助董事会选择、发展、评估和保留首席执行官、执行官和关键人才。

II. 结构和运营

组成和资质

人才与薪酬委员会的成员将由董事会任命，并将包括至少两 (2) 名董事会独立成员。人才与薪酬委员会的每位成员均为证券交易委员会规则 and 规定及纽约证券交易所（以下简称为“NYSE”）规定项下的“独立”成员和 1934 年《证券交易法》第 16b-3 条规定项下的“非员工董事”，且至少有两名人才与薪酬委员会成员符合 1986 年《国内收入法》第 162(m) 条的“外部董事”规定。

在明确确定在人才与薪酬委员会任职的任何董事的独立性时，董事会必须将所有的相关因素考虑在内，尤其是确定该董事与公司之间是否存在可能严重影响其独立于人才与薪酬委员会成员职责相关管理工作的因素，包括 NYSE 规定的各项独立性因素。

任命和免职

人才与薪酬委员会成员由董事会每年指定，每一位成员应任职至其继任者被正式指定或其提前辞职或免职为止。无论是否有原因，经董事会多数票同意后均可以免除人才与薪酬委员会任何成员在委员会中担任的职务。

除非由董事会指定，否则，人才与薪酬委员会成员应通过全体人才与薪酬委员会成员的多数票指定。主席负责主持所有人才与薪酬委员会会议，并制定人才与薪酬委员会会议日程。

委托子委员会

在履行其职责时，人才与薪酬委员会可以将其职责部分或全部委托给人才与薪酬委员会的某一子委员会和完全由满足人才与薪酬委员会成员独立性要求的董事组成的任何其它委员会（如董事会或适用法律、规定或法规未明确要求人才与薪酬委员会予以保留该职责）。

III. 会议

人才与薪酬委员会通常每年至少应召开四次或更多次（根据情况要求）会议。人才与薪酬委员会任何成员都可以召开人才与薪酬委员会会议。人才与薪酬委员会的多数成员可以构成法定人数。在达到法定人数的会议上，多数成员的行为应是人才与薪酬委员会的行为。

依据须事先获得委员会主席批准的原则，非人才与薪酬委员会成员的公司任何董事可以参加人才与薪酬委员会会议，但是，非人才与薪酬委员会成员的任何董事对于任何提呈人才与薪酬委员会表决的事务不具有表决权。人才与薪酬委员会还以邀请公司管理层任何成员及其认为履行职责时有必要邀请的该等其他人员参加其会议。如果人才与薪酬委员会认为有必要或适宜，可以召开行政会议。

IV. 责任和职责

以下职能应作为人才与薪酬委员会在执行本章程第 I 节中规定目的的正常活动。这些职能应作为指导，同时人才与薪酬委员会可以根据业务、立法、监管、法律或其他情况的变化行使额外职能并采用额外政策和规程。人才与薪酬委员会还应执行董事会不定期委托给它的并与本章程第 I 节中规定的人才与薪酬委员会目的有关的任何其他责任和职责。

为履行其责任和职责，人才与薪酬委员会应：

高级职员薪酬/高级职员选拔/冲突

1. 建立并审核公司的整体高管薪酬理念。
2. 审核和批准与首席执行官薪酬和其他高级职员薪酬相关的公司目标，包括年度绩效目标。
3. 根据确定的目的和目标评估首席执行官（以下简称为“CEO”）和其他高级职员的绩效，并在该评估的基础上确定和批准 CEO 以及其他高级职员的直接和间接薪酬，包括年薪、奖金、股票期权、其它激励奖励和其它福利。
4. 审核并向整个董事会推荐或在适当情况下批准新的高管薪酬计划、激励-薪酬计划、股权计划以及该类计划的修正案。
5. 建立和定期审核高级管理人员津贴方面的各项政策。

监督激励与股权薪酬计划

1. 履行董事会委派给人才与薪酬委员会的各项高管薪酬计划项下的职责。
2. 审核并向整个董事会推荐或在适当的情况下批准按照公司的高管计划授予高级职员的股票、股票期权和其它激励性薪酬奖励。
3. 按照公司高管薪酬计划各项条款的规定监督公司高管人员的合规性。

4. 审查和评估公司员工(包括高管)的薪酬机制是否鼓励员工承担了过度风险。作为审查的一部分，至少每年讨论薪酬机制和风险管理政策或实践之间的关系，并评估薪酬政策及那些能够减轻已确认存在的过度风险的实践。
5. 有权自行聘用或征求薪酬顾问、独立的法律顾问或其他顾问（以下简称为“顾问”）的意见。人才与薪酬委员会应直接负责该类顾问的任命、薪酬和监督工作。公司应按照人才与薪酬委员会的规定提供适当的资金作为人才与薪酬委员会聘用的该等顾问的合理薪酬。聘用顾问前，人才与薪酬委员会应考虑到该等顾问的独立性以及可能出现的利益冲突，包括 NYSE 规定的各项独立性因素。
6. 审核和批准各项追回政策的制定或修订，以使公司可以收回已向公司的高管人员支付的薪酬和监督该等政策的执行情况（如有相关规定）。

为首席执行官、执行官和关键人才制定继任计划

1. 建立和审查公司的整体继任计划流程和理念。
2. 审核并批准公司的目标和与首席执行官、执行官和关键人才继任计划相关的目标。
3. 为公司推荐吸引公司内外不同职业阶段的人才的策略，如在竞争对手公司实习的大学生、研究生或高管。

监控继任计划流程

1. 每年至少对首席执行官、执行官和关键人才进行一次评估，并根据需要更新继任计划。
2. 根据需要选择、保留、终止和/或替换继任规划顾问和其他外部专家，为人才与薪酬委员会提供独立的建议。在这方面，如果人才与薪酬委员会聘请继任规划顾问或其他专家，或公司应聘请继任规划顾问或其他专家协助评估首席执行官或执行官，仅人才与薪酬委员会有权批准该等顾问或专家的费用和其他保留条款。
3. 与执行官和关键人才进行正式和非正式的接触，以培养对每个人的独立看法。
4. 利用其他信息，如员工调查结果，以发展企业文化和领导力的观点。

报告

1. 根据适用的规定和法规制备关于高管薪酬的年度报告，并将报告附在公司的委托书中。
2. 定期向董事会报告 (i) 人才与薪酬委员会的后续会议，(ii) 与人才与薪酬委员会履行职责有关的其他事宜以及 (iii) 人才与薪酬委员会可能认为适宜的其他建议。向董事会的报告可以

采取人才与薪酬委员会主席或人才与薪酬委员会指定进行此报告的任何其他成员口头报告的形式。

3. 根据适用法律的相关要求保留人才与薪酬委员会会议和活动的纪要和其他记录。

V. 年度绩效评估

人才与薪酬委员会应至少每年对人才与薪酬委员会的绩效进行审核和评估。此外，人才与薪酬委员会应至少每年审核和重新评估本章程的有效性，并向治理委员会提出人才与薪酬委员会认为必要或适宜的本章程任何改进建议。人才与薪酬委员会应采取其认为适宜的方式进行此等评估和审核。