

BROCKMAN

BROCKMAN MINING LIMITED

布萊克萬礦業有限公司 *

環境、健康、安全及持續發展委員會

職權範圍

1. 目的

環境、健康、安全及持續發展委員會（「委員會」）由布萊克萬礦業有限公司（「本公司」）的董事會（「董事」、「董事會」）任命。委員會的主要職責和功能是：

- (a) 評估集團的健康、安全和福利策略、系統和表現的有效性，包括遵守適用的職業健康與安全法律；
- (b) 集團的環境合規義務、表現及報告；
- (c) 集團的持續發展 / 環境、社會、管治策略、目標、指標及披露，包括監督遵守香港交易所《環境、社會及管治報告守則》附錄 C2，包括與國際財務報告準則 S2 一致的氣候要求；及
- (d) 將環境、健康、安全及持續發展風險納入符合上市規則和管治準則的風險管理框架。

本職權範圍規管委員會的運作，並符合香港聯合交易所有限公司上市規則及澳洲證券交易所公司治理委員會所製定的澳洲公司治理原則與建議。

2. 委員會的組成

委員會由董事會委任，成員不少於三名董事，大多數成員應為獨立非執行董事。委員會主席由董事會委任，最好由獨立非執行董事擔任，而非董事會主席。如董事在特定事項上有利益衝突，則應迴避對任何決議表決，且不計入法定人數。

公司秘書應兼任委員會秘書。委員會成員應具備與環境、健康、安全及持續發展的事務相稱的技能和經驗。

3. 委員會會議

委員會應根據需要隨時召開會議。經委員會成員要求，公司秘書必須在七天內召開會議，除非委員會全體成員一致放棄通知要求。

委員會可根據需要邀請其他董事和高級主管出席會議。法定人數為委員會成員的過半數。

公司秘書應在每次會議召開前準備並分發議程，以便確認會議記錄並有效決議前次會議的任何事項。如委員會主席要求，公司秘書應出席委員會會議。

決議須經出席會議的委員會成員多數票通過。如票數相等，委員會主席有權投第二票或決定性一票。經全體委員會成員簽署的書面決議，與在正式召開的會議上通過的決議具有同等效力。

會議紀錄由公司秘書撰寫，經委員會主席審核，並由公司保存。委員會主席應在每次委員會會議後的下一次董事會上向董事會正式報告。

董事會可聘請獨立顧問協助委員會履行其職責。

4. 職責與權限

委員會經董事會授權，擁有以下權力：

- (a) 監督對重大環境、健康、安全及持續發展事件進行調查，並審查任何監管通知或執法行動；
- (b) 建議董事會採納重要的環境、健康、安全及持續發展政策、公開承諾、目標和披露（例如，淨零目標、氣候轉型計劃）。

委員會在董事會的授權下，應履行以下職責：

(a) 健康、安全與福利

- 法律合規和盡職調查：監督旨在確保遵守適用的健康、安全與福利法規的系統。

b) 環境

- 環境合規：監督聯邦和州政府責任的合規計劃；
- 排放和能源報告：監控聯邦和州政府的義務和報告；
- 審批和條件：審查重要審批、條件和抵銷的狀態；監控合規性和監管參與；
- 污染預防和洩漏：監督洩漏、排放和廢棄物的預防/應對計劃；檢視重大環境事件的根本原因和補救措施；
- 生物多樣性和水：監測物質對生物多樣性、受威脅物種/生態群體和水資源的影響，包括緩解措施。

c) 可持續性、氣候和環境、社會、管治

- 策略與目標：推薦集團持續發展策略和目標（時間）（包括淨零排放、再生能源、廢棄物/循環利用、自然/生物多樣性），並監督實施；
- 香港聯交所氣候要求：監督符合國際財務報告準則 S2 的管治、策略、風險管理和指標/目標披露，應用香港聯交所的分階段實施方案和適用的豁免措施，確保按要求做好排放邊界（範圍 1-3）、情景分析以及定量/定性財務影響披露的準備工作；
- 披露品質與一致性：確保根據香港聯交所架構所做的環境、社會、管治揭露與財務報表和其他市場溝通在內部保持一致；
- 綠色粉飾風險：監督管治，防止在所有溝通中出現誤導性或欺騙性的可持續性聲明，並遵守監管機構的規定；
- 投資者和公司管治準則的期望：確保披露重大環境和社會風險符合公司管治準則。

d) 風險整合、報告與文化

- 風險偏好與登記：確保將環境、健康、安全及持續發展風險（包括低機率/高後果風險）納入風險管理框架，並制定相應的容忍度和控制；
- 文化：監督企業文化和行為與公司價值觀、行為準則、舉報/反賄賂政策的一致性；
- 有權益關係者參與：監控重要的有權益關係者議題（社區、傳統所有者、監管機構、投資者）以及公司的回應。

5. 與其他委員會的互動

審計與風險管理委員會：協調持續性發展報告、詐欺、綠色粉飾風險以及氣候變遷對財務報表的影響（包括撥備和減損）的內部控制。

6. 報告

委員會主席將就上次委員會會議中出現的任何重大事項（包括事件、監管問題、重大風險、目標進度、資訊披露準備等）向董事會提交報告。會議紀錄將隨董事會文件一併提交。

但如果委員會在董事會會議之前召開會議，尚未批准會議紀錄，則會議紀錄草案將由委員會主席批准，並提交給董事會。

委員會每年將提供評估和建議，以使董事會能夠根據適用的上市規則和管治準則進行必要的披露，包括審查並建議董事會批准環境、社會和管治報告（包括符合國際財務報告準則 S2 的氣候要求），並確認年度報告的一致性。

7. 授權

委員會在履行職責時，有權不受限制地查閱公司所有資訊和記錄。委員會可以在沒有管理階層在場的情況下，與任何員工、外部審計師和其他顧問會面。

董事會授權委員會在執行職務時可取得獨立的專業意見。在適當情況下，所收到的任何意見應提供給所有董事。

8. 未創設權利

本職權範圍概述了公司管治原則，並構成公司管治架構的一部分，董事會各委員會透過該框架協助董事會監督公司事務。本職權範圍應結合所有適用的法律、法規、澳洲證券交易所上市規則、香港聯合交易所上市規則以及公司細則進行解讀，但其目的並非創設具有法律約束力的義務。

9. 職權範圍的可用性和更新

本職權範圍將根據香港和澳洲的情況及監管要求的變更進行必要的更新和修訂，並經董事會批准後在公司網站上公佈。

委員會將至少每年審查這些職權範圍，並向董事會提出任何修改建議。

(於二零二六年二月二十五日更新)