

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



東方電氣股份有限公司

DONGFANG ELECTRIC CO., LTD.

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份編號：1072)

海外監管公告

環境、社會與公司治理(ESG)管理規定

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條而作出。

茲載列東方電氣股份有限公司在上海證券交易所網站(www.sse.com.cn)刊登之《東方電氣股份有限公司環境、社會與公司治理(ESG)管理規定》，僅供參閱。

承董事會命
東方電氣股份有限公司
馮勇
聯席公司秘書

中國 • 四川省 • 成都
2024年12月18日

於本公告刊發日期，本公司董事如下：

董事： 俞培根、張彥軍、宋致遠及孫國君

獨立非執行董事： 黃峰、曾道榮及陳宇

东方电气股份有限公司

环境、社会与公司治理（ESG）管理规定

1 总则

1.1 为深入贯彻“创新、协调、绿色、开放、共享”的发展理念，加强东方电气股份有限公司（以下简称公司）ESG（环境、社会及治理）管理，全面提升 ESG 履责水平，依据《中华人民共和国公司法》、国务院国资委《关于新时代中央企业高标准履行社会责任的指导意见》、上海证券交易所《上市公司自律监管指引第 14 号——可持续发展报告（试行）》（以下简称上交所《指引》）、香港联合交易所《环境、社会及管治报告指引》（以下简称联交所《指引》）等相关规定，结合公司实际，制定本规定。

1.2 本规定适用于公司本级。

1.3 本规定由董事会办公室编制并负责解释，经公司董事会审议通过，自发布之日起生效。

2 定义

2.1 本规定所称“ESG”，是指环境（Environmental）、社会（Social）和治理（Governance），体现的是兼顾经济、环境、社会和治理效益的可持续发展价值观。它将企业发展对环境社会的外部影响内部化，将公共利益引入企业价值体系，更加注重企业经济活动与环境社会建设的动态平衡和持续发展。

2.2 本规定所称利益相关方，指权益受到或可能受到企业活动影响的个人或团体，如员工、消费者、客户、供应商、投资者等。

2.3 本规定所称 ESG 议题指体现对公司、经济、社会、环境和利益相关方具有影响的事项或因素。

2.4 本规定所称 ESG 指标体系指用于衡量和评估公司在环境、社会和公司治理方面表现的具体标准或指标。

2.5 本规定未定义的用语的含义，按照我国法律法规、上交所、联交所相关规定及参照有关国际惯例确定。

3 ESG 管理机构与职责

3.1 公司建立健全董事会领导决策、战略发展委员会研究指导、归口管理部门牵头负责、相关单位分工落实的 ESG 治理架构。

3.2 董事会是 ESG 管理工作的最高领导决策机构，主要职责包括：

3.2.1 审议和批准公司 ESG 发展战略规划及目标、年度工作计划、管理架构、管理制度、ESG 报告（含重大议题）等；

3.2.2 审议其他与公司 ESG 相关的重要事项。

3.3 战略发展委员会主要负责对公司 ESG 相关发展战略和重大事项进行研究并提出建议，指导公司 ESG 战略制定并监督公司 ESG 事宜。战略发展委员会主要职责包括：

3.3.1 研究 ESG 发展趋势及相关政策法规，并就相关重大事项提出建议；

3.3.2 对公司 ESG 发展战略规划进行研究并提出建议；

3.3.3 定期监督检查公司 ESG 工作活动相关事宜的实施与进展情况；

3.3.4 指导 ESG 工作的日常开展；

3.3.5 识别、控制与 ESG 日常管理相关的风险。

3.4 各部门应当贯彻落实公司 ESG 发展战略与目标，按照职责划分，具体负责与本部门业务相关的 ESG 议题的管理和落实，积极组织和安排实施 ESG 工作，开展与利益相关方的沟通与合作。各部门职责如下：

3.4.1 董事会办公室是 ESG 工作的归口管理部门，主要负责统筹协调公司 ESG 工作部署及推进落实 ESG 日常管理等相关工作。主要职责包括：制定公司 ESG 管理制度及相关工作细则，完善制度体系，组织开展公司 ESG 重要性议题识别，组织开展 ESG 培训及相关工作会议，建立和完善公司 ESG 关键绩效指标体系，编制和发布公司年度 ESG 报告，负责董事会治理等议题的落实，组织开展 ESG 相关的综合政策性研究、信息披露、沟通传播等工作。

3.4.2 纪检监察组主要负责反商业贿赂、反贪污等事项；

3.4.3 人力资源部主要负责员工管理、员工发展等事项；

3.4.4 企业文化部负责将 ESG 理念融入到企业文化中，积极宣传公司 ESG 实践。主要负责社会贡献等事项；

3.4.5 战略投资部负责将 ESG 纳入公司战略规划中。主要负责应对气候变化等事项；

3.4.6 产业发展部主要负责客户服务等事项；

3.4.7 科技信息部主要负责创新驱动、数据安全等事项；

3.4.8 公司治理部主要负责可持续治理机制等事项；

3.4.9 经济运营部应当重视安全生产、职业健康、应急管理，节约能源与生态环境保护及碳管理，质量管理等。主要负责废气排放、废水排放、废弃物处理、生态系统和生物多样性保护、环境合规利用、能源利用、水资源利用、绿色生产、质量管理、健康与安全等事项；

3.4.10 供应链管理部应当完善供应链管理体系建设，做好采购及供应商管理等。主要负责循环经济、供应链安全等事项；

3.4.11 财务部主要负责平等对待中小企业等事项；

3.4.12 法务风控部主要负责 ESG 风险评估与管理、反不正当竞争诉讼及争议解决、合规管理等事项；

3.4.13 国际业务部主要负责海外经营、国际交流等议题的管理。

4 ESG 实践管理

4.1 健全 ESG 重要性议题识别更新机制，公司按年度开展 ESG 议题识别评估工作。在进行 ESG 重要性议题识别时，可以邀请内外部 ESG 专业顾问、利益相关方等从公司自身战略发展和利益相关方诉求两大维度综合评估 ESG 相关议题，总结并归纳公司年度 ESG 重要性议题。ESG 重要性议题识别更新流程包括更新议题清单、利益相关方参与、量化评估重要性议题清单、提交董事会审议等。

4.1.1 更新议题清单：基于上一年度公司 ESG 重要性议题清单，依据香港联合交易所《环境、社会及管治报告指引》、上海证券交易所《可持续发展报告指引》，参考国际国内报告编制标准、行业 ESG 发展趋势等，对议题清单进行梳理、归纳和更新。

4.1.2 利益相关方参与：通过向利益相关方发放问卷、座谈交流等形式，咨询其对公司 ESG 治理的建议和意见，作为 ESG 重要性议题更新的参考。

4.1.3 量化评估重要性议题清单：邀请内外部行业专家对各项 ESG 重要性议题进行评估，并绘制 ESG 重要性议题矩阵。

4.1.4 提交董事会审议：重要性议题清单将刊于公司年度 ESG 报告，由董事会办公室向董事会提交审议，经批准后公布。

4.2 建立健全公司 ESG 综合指标体系，明确指标管理工作职责，将 ESG 综合指标作为实施监督、开展对标研究、编制报告、提升评级的重要依据，实现 ESG 管理体系闭环。

4.3 定期组织 ESG 管理培训，不断强化 ESG 理念，提升 ESG 管理能力，不断提高从业人员专业技能和业务水平。

4.4 各部门负责做好 ESG 具体工作落实，围绕 ESG 重点领域开展实践，打造富有企业特色的 ESG 实践项目。

5 ESG 沟通管理与传播

5.1 各部门应当加强与利益相关方的沟通交流，不断完善沟通机制，密切关注、及时回应利益相关方诉求，分享履责实践，促进资源整合，满足利益相关方对公司 ESG 工作的合理期望和要求。

5.2 有效传播企业 ESG 履责实践，提升品牌传播度和影响力。公司应当通过以下方式开展 ESG 沟通与传播：

5.2.1 拓展传播渠道：利用官网、官微等及时报道公司 ESG 年度报告、ESG 履责实践行动、经验、荣誉等信息；

5.2.2 加强对外交流：在重点企业定期组织开展“公众开放日”“媒体开发日”“投资者交流”等活动，积极宣传企业在环境、社会和公司治理方面的表现、目标完成情况、面临的挑战及未来规划；

5.2.3 促进利益相关方参与：通过线上问卷、线下访谈、开展座谈交流活动等多种形式的参与机制，确保利益相关方能够积极参与企业的 ESG 议题讨论和决策；

5.2.4 参加外部活动：积极参与各行业协会、权威机构的 ESG 实践案例收集和优秀 ESG 案例评选，打造公司 ESG 品牌。

6 ESG 报告与信息披露

6.1 公司按年度开展 ESG 报告编制与发布工作，由董事会办公室牵头，各部门配合完成，所属企业可根据实际情况编制并发布 ESG 报告。

6.2 公司应严格遵循监管机构、上市地证券交易所的要求与规定编制发布 ESG 报告。同时，为提高报告质量，可参照中国社会科学院《中国企业社会责任报告指南》、国际可持续发展准则理事会（ISSB）可持续信息披露准则、全球

报告倡议组织（GRI）标准、联合国 2030 年可持续发展目标等文件、标准。

6.3 年度 ESG 报告发布后，应在公司内外网站、微信公众号等渠道进行宣传推广；报告纸质版可以向利益相关方赠阅为主，形式和主要渠道包括：

- 6.3.1 向国务院国资委、行业协会、有关政府部门等单位报送；
- 6.3.2 向各部门、所属企业发放；
- 6.3.3 接待重要来访客人，参加重要出访活动，根据需要向对方赠送；
- 6.3.4 展会、相关宣传活动开展期间，作为宣传资料；
- 6.3.5 其他发布和传播渠道。

7 ESG 监督与考核

7.1 加强 ESG 监督管理，公司对各部门 ESG 工作履责情况进行督查，根据其部门所属 ESG 关键绩效指标完成情况进行考核评估，将考核结果纳入公司考评体系。

7.2 对 ESG 工作落实不认真、不及时、不到位的，按照公司相关规定予以追责问责。对不认真配合编制 ESG 报告的，予以通报。对 ESG 履责表现突出，为公司争取荣誉、提升品牌形象的单位和个人，予以表彰。

8 ESG 经费保障

8.1 公司 ESG 工作经费纳入公司年度预算管理。

8.2 各部门、各所属单位按照公司年度 ESG 工作计划，结合实际，将 ESG 工作纳入年度预算管理。

9 附则

本规定未尽事宜，按国家有关法律法规和公司《章程》的规定执行；规定如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改之后的公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的有关规定执行。