

上海机电股份有限公司 ESG 报告编制发布制度

第一章 总则

第一条 为规范上海机电股份有限公司（以下简称“公司”）ESG 报告编制管理，提升 ESG 管理与实践水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》，及国务院国资委《关于国有企业更好履行社会责任的指导意见》、上海市国资委《关于本市国有企业更好履行社会责任的若干意见》、中国证监会《上市公司治理准则》等法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合上海证券交易所相关指引及公司相关制度，特制定本制度。

第二条 本制度适用于上海机电股份有限公司本部（以下简称“公司本部”）及公司下属的被投资企业（以下简称“所属企业”）。

第三条 报告为年度报告，具体为报告期当年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第四条 本制度所称 ESG 报告，是环境、社会及管治报告的简称，指参照监管机构、交易所相关指引要求所撰写的用于披露公司非财务信息的报告，是公司对于报告期内所涉及环境(Environment)、社会(Social)和公司治理(Governance)信息的一种格式化、规范化展示，强调主要利益相关方的参与和对重点实质性议题的把握。

第五条 本制度所称社会责任报告，是指基于与利益相关方进行社会责任沟通的需要，公司定期或不定期对外公开发布的一种展示社会责任理念和认识并系统披露社会责任活动及绩效信息的特定报告。

第六条 本制度所称利益相关方，是指可能会受到公司决策和行为影响或影响公司决策和行为的个人或团体，包括且不局限于：监管机构、各级政府、投资者、员工、客户、消费者、合作伙伴、供应商、债权人、媒体、行业协会、非政府组织、社区公众、自然环境等。

第二章 职责

第七条 公司 ESG 工作职责如下：

董事会：决策机构，审核报告定位、实质性议题和核心内容等；

公司管理层：领导小组，落实董事会报告编制决议，领导报告编制工作；

证券事务部：工作小组牵头部门，负责统筹协调以及资料收集汇总、报告撰写；

公司本部职能部门及所属企业 ESG 项目负责人：工作小组成员，负责具体数据信息的填写申报、相关资料提供以及内容审核。

第三章 编制依据及编制原则

第八条 根据监管机构及资本市场要求，公司每年定期编制发布 ESG 报告，鼓励所属非上市公司，特别是有独立品牌或可独立从事海外业务的重点企业及其分支机构，编制发布年度社会责任报告或“一带一路”、乡村振兴、绿色低碳、科技创新、生物多样性、重点国别等专项报告。报告发布前均需报公司证券事务部备案。

第九条 编制发布 ESG 报告，主要依据上海证券交易所《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》、《上海市国有控股上市公司环境、社会和治理（ESG）指标体系》、全球报告倡议组织《GRI 标准》、中国社科院《中国企业社会责任报告指南》及公司相关文件、标准等。

第十条 编制发布社会责任报告，主要依据国务院国资委《关于中央企业履行社会责任的指导意见》、《关于国有企业更好履行社会责任的指导意见》、中国社科院《中国企业社会责任报告编写指南》、全球报告倡议组织《GRI-标准》、国际标准化组织《ISO26000 社会责任指南》、联合国 2030 年可持续发展目标（SDGs）及公司相关文件、标准。

第十一条 报告编制，应体现以下原则：

（一）重要性原则。披露的信息能对公司及利益相关方的决策和价值创造能力产生重要影响。

（二）真实性原则。以客观事实或具有事实基础的判断和意见为依据进行披露，未有虚假、不实陈述或隐瞒。

（三）准确性原则。以相关利益方的判断能力作为准确理解披露信息的标准，并使用简明清晰、通俗易懂的语言进行披露。

（四）量化性原则。有关历史数据的关键绩效指标需做到可量化计算，政策及管理系统的效益可被评估及验证，量化资料需阐述其目的及影响，并在适当的情况下提供可比较的数据。

（五）平衡性原则。能够客观呈现公司履责表现，反映公司履行社会责任的行为绩效、结果绩效，其中也包括反映事故和事故隐患，并加以改正提升的指标。

（六）一致性原则。使用一致的披露统计方法与指标，使各部分指标能够全方位、多角度地反映公司履行社会责任的水平和绩效。所属上市公司 ESG 报告数据，应与其年报、半年报等定期报告数据保持一致。

第四章 编制体系

第十二条 公司根据《上海市国有控股上市公司环境、社会和治理（ESG）指标体系》搭建本公司指标体系。

环境类（E）指标包括且不局限于：环境管理、能源、资源、污染物、气候变化、生物多样性等；

社会类（S）指标包括且不局限于：产品和服务、员工责任、供应链责任、社区责任、企业责任等；

治理类（G）指标包括且不局限于：公司治理、ESG 治理等。

第五章 编制流程

第十三条 报告编制主要分组织、策划、识别、启动、征集、编写、审批、鉴证、发布 9 个环节：

（一）组织。成立由公司管理层组成的领导小组，以及由证券事务部牵头统筹、公司本部职能部门及所属企业 ESG 项目负责人参与的工作小组。

（二）策划。领导小组根据社会责任与 ESG 发展形势定位每年度的报告主题，明确报告功能与价值；工作小组对报告编制工作进行系统谋划，确保目标明确、主题清晰、资源匹配得当。

（三）识别。通过标规研究、行业对标、调研访谈等，掌握利益相关方关注的重点内容，依据对公司发展的重要性、对利益相关方的重要性两个维度，构建公司社会责任与 ESG 重大议题矩阵，并结合公司 ESG 工作特点，制定 ESG 报告框架，构建或者调整指标体系，制作资料清单。

（四）启动。一般于每年第四季度启动本年度报告编制工作，制定编制方案，明确编制思路，制定报告框架，做好任务分工及进度安排。

（五）征集。工作小组根据总体思路和框架，明确资料清单，以定性资料和定量资料为划分，向公司本部职能部门及所属企业下发资料收集清单，征集素材。

（六）编写。工作小组依据相关标准、文件、规定，编写报告，在征求各职能部门及所属企业意见建议并修改完善后，由公司 ESG 工作领导小组及证券事务部审核把关。

（七）审批。ESG 报告由公司党委会前置研究，经董事会审议批准。

（八）鉴证。报告编制完成后，可进行 ESG 报告鉴证，如向第三方独立机构申请 ESG 报告评级。

（九）发布。通过线上或线下渠道向社会公开报告，发挥报告沟通功能，实现与利益相关方的交流互动。其中，ESG 报告需与公司年度报告一并在上交所挂网披露。

第六章 内部沟通机制与外部传播

第十四条 报告编制过程中，内部沟通机制包括且不局限于：

（一）专项会议。在报告编制的重要节点，如启动会、定稿会、复盘会，以召开专项会议的形式，组织工作组全体成员学习 ESG 知识、明晰资料要求、确认报告内容等。

（二）日常沟通。工作小组应充分利用线上沟通工具，如微信或其他内部通讯软件等，组建线上工作群，进行材料共享、进度共知、事项协调、意见反馈等工作，提升工作小组成员之间的沟通效率。

（三）激励机制。对于态度积极、工作认真、贡献较大的工作小组成员及其所在部门、单位，报告采纳素材可在满足指标要求的基础上向其倾斜。

第十五条 报告发布后，积极与社会各界沟通交流，宣传推广公司在社会责任和 ESG 等方面的成就和经验做法，不断彰显公司责任品牌价值，提升公司影响力和美誉度。沟通渠道和方式包括且不局限于：

（一）向上级主管部门、行业协会、政府部门、NGO 组织等利益相关方寄送报告。

（二）在公司官网、官微、内刊等载体发布报告，展示公司履责形象。

（三）发挥新媒体、融媒体功能，通过短视频、长图、简版、海报、宣传册等形式，展示公司履责实践，延展报告价值。

证券事务部及时梳理反馈社会各界及利益相关方对报告内容的意见建议和关注重点，并与工作小组及时沟通，促进相关工作改进提升，达到以编促管目的。

第七章 附则

第十六条 其他与 ESG 工作相关的专项报告编制发布，可参照本制度，结合实际执行。对于未尽事宜，依照国家有关法律法规、国资委有关规定以及证券交易机构发布的规范性文件执行。

第十七条 本制度由公司证券事务部负责解释。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。