

四川蜀道装备科技股份有限公司

ESG 管理制度

(2025 年 8 月)

第一章 总则

第一条 为进一步加强四川蜀道装备科技股份有限公司（以下简称“公司”）ESG 管理，健全公司 ESG 管理体系，提升可持续发展能力，依据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 17 号——可持续发展报告（试行）》等法律法规、规章和规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及纳入公司合并报表范围内的全资子公司和控股子公司（以下简称“出资企业”），需共同遵守制度要求，严格执行。

第三条 本制度所称 ESG 管理，是指公司在经营发展过程中应当履行的环境（Environmental）、社会（Social）和公司治理（Governance）方面的责任和义务，以及对 ESG 风险和机遇的管理。

第四条 本制度所称利益相关方，是指其利益可能受到公司决策或经营活动影响的组织或个人，包括但不限于股东（投资者）、员工、供应商、合作伙伴、客户、社区、政府部门及监管机构等。

本制度所称 ESG 议题，是指体现对公司自身、经济、社会、环境和利益相关方具有影响的事项或因素。

第二章 ESG 管理原则

第五条 公司 ESG 管理工作遵循以下原则：

（一）全面覆盖，融入公司发展战略和经营管理。将 ESG 要求全面融入公司发展战略、治理结构、生产经营和业务流程，实现 ESG 管理的全面覆盖。

（二）落实责任，建立恰当的 ESG 管理体系。结合公司发展实际，匹配 ESG 管理资源，加强对公司各部门、各出资企业的统筹协调、系统管理。

(三) 高效协同，依法依规开展 ESG 管理工作。公司遵守相关法律法规、规范性文件的规定，结合所处行业特点、行业发展阶段、自身商业模式、所处价值链、国内国际主流 ESG 评级体系要求等情况开展 ESG 相关工作，包括但不限于选取和确定可持续发展议题、构建 ESG 工作机制、建立和完善具有公司特色的议题矩阵等，强化管理协同，提高管理效率。

(四) 持续改进，优化 ESG 管理策略与方法。公司将长期推进 ESG 相关工作、定期评估各项管理措施的进展和成果，并结合实际情况持续优化管理策略，逐步提升 ESG 管理水平和绩效。

第三章 ESG 管理机构与职责

第六条 公司依据自身发展目标和实际发展情况，建立结构完整、层级清晰、权责明确、运行高效的 ESG 管理体系，对相关工作进行统一领导、决策并组织实施。公司的 ESG 管理体系由董事会、ESG 专项工作领导小组、ESG 专项工作办公室三级管理架构组成：

(一) 公司董事会是 ESG 工作的领导和决策机构，由全体董事构成。

(二) ESG 专项工作领导小组是 ESG 管理工作的研究和指导机构，由公司董事长、总经理及其他领导班子成员组成。

(三) ESG 专项工作领导小组下设 ESG 专项工作办公室作为 ESG 管理工作协调执行机构，由公司副总经理、董事会秘书牵头，董事会办公室、综合办公室主要负责人组织开展 ESG 相关工作，成员由公司各部门、各出资企业负责人组成，负责各自领域内的 ESG 工作执行落实。

第七条 ESG 管理工作相关各方职责

(一) 董事会负责决定公司 ESG 发展方向和目标，审议和批准公司的 ESG 管理制度，审议公司的 ESG 报告和 ESG 重大事项等；

(二) ESG 专项工作领导小组负责统筹协调相关内外部工作，研究公司 ESG 领域的法律、法规及政策及实质性议题，识别和管理对公司业务具有重大影响的 ESG 相关风险和机遇，指导 ESG 工作的日常开展及 ESG 报告的编制工作等；

(三) ESG 专项工作办公室负责了解利益相关方的诉求、意见和建议，分析实质性议题，执行 ESG 报告的信息采集、编制和披露工作，同时按照公司整体规划，落实 ESG 工作任务并上报执行情况，具体职责分工如下：

1. 环境方面：主责部门为安全环保部，协同部门包括氢能产业发展中心、综合办公室、项目部、生产部、质量部、技术研发部、战略投资中心（产业研究中心）等部门。

职能职责：促进环境合规管理，减少污染物排放，推动循环经济发展，落实生态环境保护责任；在生产过程中实施节能降耗，投资绿色项目，推动 LNG、氢能等清洁能源产业创新、实践与发展；打造低碳运营环境，实施绿色办公、员工低碳出行等相关工作。各部门根据重要 ESG 议题建立 ESG 数据和信息收集台账，按半年度上报。

2. 员工方面：主责部门为党委组织部（人力资源中心），协同部门包括综合办公室等部门。

职能职责：维护员工权益，关注员工薪酬和福利；注重人才发展和培养，打造员工成长平台及体系；构建多元化员工队伍，打造安全、健康、幸福的职场环境等相关工作。各部门根据重要 ESG 议题建立 ESG 数据和信息收集台账，按半年度上报。

3. 社会方面：主责部门为综合办公室，协同部门包括经营管理部（招投标管理办公室、采购管理办公室）、销售部、项目部、生产部、质量部等部门。

职能职责：推动公司供应链上下游伙伴 ESG 发展，将 ESG 因素纳入供应商准入与考核机制；实施安全生产、确保产品质量高标准交付；提供员工多元化参与社会公益慈善事业的机会，履行社会责任，促进乡村振兴等相关工作。各部门根据重要 ESG 议题建立 ESG 数据和信息收集台账，按半年度上报。

4. 治理方面：主责部门为董事会办公室，协同部门包括综合办公室、风控法务审计中心、纪检办公室、财务管理部等部门。

职能职责：深化公司治理体系，完善信息披露，开展利益相关方沟通，维护投资者权益；推进合规管理，提高全员法律合规意识；提升内部控制和全面风险管理能力；加强反商业贿赂和反腐败、反不正当竞争管理；提升税务治理和数据安全治理能力等相关工作。将 ESG 目标与企业长期发展战略相融合，确保企业在追求经济利益的同时，兼顾环境和社会效益。各部门根据重要 ESG 议题建立 ESG 数据和信息收集台账，按半年度上报。

第八条 公司可聘请相关领域的专家顾问或专业机构，为推进 ESG 管理工作

提供专业化建议。

第九条 公司应建立 ESG 信息沟通机制，确保与利益相关方保持信息畅通。必要时，可通过访谈、座谈、问卷调查等方式，听取利益相关方的反馈意见和建议，确保持续改进 ESG 工作成效。

第四章 ESG 管理机制

第十条 协同管理机制

公司 ESG 专项工作办公室设在董事会办公室，负责组织协调、统筹推进 ESG 工作的规划与落地实施，以及统筹 ESG 相关信息披露工作。各部门、各出资企业协同推进 ESG 相关工作任务，并定期整理、总结 ESG 工作。

第十一条 信息报告机制

公司以编制、发布 ESG 报告为工作抓手，明确报告方式和报告频率，保障治理架构各层级人员及时获取相关信息，构建覆盖全员、全过程的 ESG 管理长效推进机制。

（一）公司应建立各部门、各出资企业 ESG 信息联络机制，指定专人对接数据收集与验证，确保信息传递的真实准确性与效率。

（二）公司董事会办公室负责牵头收集、汇总各部门、各出资企业所辖领域的 ESG 定量与定性信息，并组织编制完成 ESG 报告，于每年度汇总报告至 ESG 专项工作领导小组，报告方式包括专项报告、工作例会等。

（三）公司 ESG 专项工作领导小组牵头制定年度 ESG 报告编制工作计划，ESG 专项工作办公室负责统筹协调，各部门、各出资企业按职责分工推进落实。ESG 专项工作领导小组每年向董事会报告 ESG 工作开展情况，接受董事会的监督与指导。

（四）ESG 专项工作办公室至少每年组织各部门、各出资企业召开一次 ESG 分析提升会，统计梳理公司 ESG 相关工作进展，并向 ESG 专项工作领导小组进行工作汇报。

第十二条 监督管理机制

公司董事会负责监督管理 ESG 相关目标设定、战略执行、风险评估、目标实现、审查绩效和确保透明沟通，包括内部控制制度、监督程序及监督措施等，监督公司 ESG 相关的影响、风险和机遇。

第五章 ESG 实践管理

第十三条 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。

(一)更新议题清单:基于上一年度公司 ESG 重要性议题清单,依据深圳证券交易所《上市公司自律监管指引第 17 号可持续发展报告(试行)》,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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 各部门、各出资企业负责做好 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。

第十七条 各部门、各出资企业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。

第六章 ESG 报告编制与信息披露

第十八条 公司应当按照本制度的要求,积极履行 ESG 职责,根据实际情况及 ESG 工作需要评估公司 ESG 职责的履行情况,形成 ESG 报告,并根据有关规定进行披露。

第十九条 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。

第二十条 公司 ESG 报告的编制和发布工作应遵守证券监管机构及公司信息

披露管理制度的相关规定。公司应严格遵循监管机构、深圳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。报告应经公司董事会审议通过，应在深圳证券交易所网站及相关指定媒体上公开披露。

第二十一条 公司可根据法律法规政策的变化适时调整 ESG 报告的框架及内容，确保合规。ESG 报告应客观、真实地反映公司在环境、社会和公司治理方面的实践，不得进行选择披露，不得与公司依法披露的其他信息相冲突，不得误导投资者及其他利益相关方。

第二十二条 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。

第二十三条 公司董事、高级管理人员对 ESG 报告的真实性、准确性、完整性、及时性和公平性负责，并接受政府、社会公众、新闻媒体及其他利益相关方的监督。

第二十四条 公司董事、高级管理人员及其他因工作关系接触到 ESG 信息的知情人员均负有保密义务。在公司 ESG 信息披露前，应将该信息的知情者控制在最小范围，并根据情况由相关知情人按规定填写《内幕信息知情人登记表》。任何知情人在 ESG 报告公开发布前均不得公开或者泄露 ESG 信息，不得利用 ESG 信息进行内幕交易。

第二十五条 如因有关人员失职导致公司 ESG 信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司将按照相关规章制度对其进行处分，并可追究其法律责任或赔偿责任。

如公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等擅自披露公司 ESG 信息给公司造成损失的，公司有权追究其责任。

第二十六条 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：

(一) 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；

(二)加强对外交流:积极组织开展投资者交流等活动,宣传公司在环境、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;

(三)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;

(四)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。

第七章 ESG 监督与问责

第二十七条 加强 ESG 监督管理,公司对各部门 ESG 工作履责情况进行督查,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。

第八章 ESG 经费保障

第二十八条 公司 ESG 工作经费纳入公司年度预算管理。

第二十九条 各部门、各出资企业按照公司年度 ESG 工作计划,结合实际,将 ESG 工作纳入年度预算管理。

第九章 附则

第三十条 本制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与法律法规和其他规范性文件、《公司章程》有冲突时,应按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效,自印发之日起实施,修改时亦同。

四川蜀道装备科技股份有限公司

董 事 会

2025 年 8 月