

北京首旅酒店（集团）股份有限公司 环境、社会及公司治理（ESG）信息披露管 理办法

目录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	编制依据	1
4	职责分工	2
5	ESG 信息披露原则	3
6	ESG 信息披露程序	3
7	附则	5

北京首旅酒店（集团）股份有限公司

环境、社会及公司治理（ESG）信息披露管理办法

1 目的

为进一步规范北京首旅酒店（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）ESG 报告信息披露流程，明确相关部门、人员的职责和权限，为公司 ESG 报告信息披露提供指引，促进公司 ESG 信息披露水平提升，特制定本管理办法

2 适用范围

本管理制度适用于北京首旅酒店（集团）股份有限公司及其下属公司。

3 编制依据

3.1 《中华人民共和国公司法》，主席令第四十二号，2023 年 12 月修订，全国人民代表大会常务委员会。

3.2 《中华人民共和国证券法》，主席令第四十三号，2019 年 12 月修订，全国人民代表大会常务委员会。

3.3 《上市公司治理准则》，〔2018〕29 号，中国证券监督管理委员会。

3.4 《上市公司信息披露管理办法》，第 182 号令，中国证券监督管理委员会。

3.5 《上市公司信息披露暂缓与豁免管理规定》，〔2025〕8 号，中国证券监督管理委员会。

3.6 《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》），〔2025〕59 号，上海证券交易所（以下简称“上交所”）。

3.7 《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——信息披露事务管理》（以下简称《信息披露事务管理》），〔2022〕3 号，2025 年 3 月修订，上海证券交易所。

3.8 《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）》，〔2024〕33 号，上海证券交易所。

3.9 《上海证券交易所上市公司自律监管指南第 4 号——可持续发展报告编制》，〔2025〕210 号，上海证券交易所。

3.10 《北京首旅酒店（集团）股份有限公司章程》，2025 年 8 月修订，北京

首旅酒店（集团）股份有限公司。

3.11 《北京首旅酒店（集团）股份有限公司信息披露管理制度》，2020年6月修订，北京首旅酒店（集团）股份有限公司。

3.12 《北京首旅酒店（集团）股份有限公司信息披露暂缓与豁免业务管理制度》，2017年，北京首旅酒店（集团）股份有限公司。

4 职责分工

4.1 董事会对 ESG 信息披露承担最终责任，是 ESG 信息披露工作的最高监督机构，具体工作可指派董事会战略与 ESG 委员会开展。ESG 工作信息披露主要职责：

- a) 对年度 ESG 报告的可靠性、真实性、可比性和完整性负责，审批报告发布；
- b) 监督、审核 ESG 目标完成情况，确认其符合公司长期 ESG 战略并提出改进建议。

4.2 战略与 ESG 委员会主要负责审阅公司年度可持续发展（ESG）报告并提出建议，监督并指导 ESG 工作小组开展 ESG 工作。战略与 ESG 委员会的信息披露主要职责：

- a) 记录董事会对 ESG 报告的审核、审批意见和建议并实施改进措施；
- b) 记录董事会对年度 ESG 目标完成情况的审核意见及建议；
- c) 统筹 ESG 工作小组开展 ESG 信息收集与报送工作，对信息的完整性、真实性、可靠性和可比性负责，并持续优化；
- d) 识别利益相关方，构建有效利益相关方沟通渠道，并开展实质性议题调研，形成公司实质性议题库并向董事会汇报；
- e) 建立公司 ESG 信息档案及指标体系；
- f) 审阅并修订年度 ESG 报告并提交董事会审批。

4.3 ESG 工作小组负责向董事会战略与 ESG 委员会提供公司年度环境、社会及公司治理（ESG）报告及所需的相关资料。ESG 工作小组的信息披露主要职责：

- a) 根据指标体系及信息收集表提报 ESG 信息；
- b) 建立部门 ESG 信息档案；
- c) 审核并确保所提报 ESG 信息的真实性和有效性；
- d) 分析所提报 ESG 数据的年度变化及发生重大变化的原因，并将数据分析

情况提交战略与 ESG 委员会；

- e) 审核年度 ESG 报告中的部门相关章节，提出改进建议。

4.4 ESG 执行小组负责配合 ESG 工作小组执行相关 ESG 工作。ESG 执行小组的信息披露主要职责：

- a) 根据指标体系及资料收集表提交相关工作资料并统计 ESG 数据信息；
- b) 根据指标体系完成日常 ESG 数据的跟踪与保留。

5 ESG 信息披露原则

5.1 根据法律、法规和《公司章程》等规定以及《公司信息披露管理制度》等要求，公司应当及时依法履行信息披露义务，确保披露的信息真实、准确、完整且及时地反映公司在 ESG 方面的表现，信息内容应简明清晰、通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。公司披露的信息应当同时向所有投资者及其他利益相关方披露，不得提前向任何单位和个人泄露，法律、行政法规另有规定的除外。

5.2 除依法需要披露的 ESG 信息之外，公司可以自愿结合所处行业特点、行业发展阶段、自身商业模式、所处价值链等情况，披露具有财务重要性和影响重要性的议题信息，但不得与依法披露的信息相冲突，不得误导投资者及其他利益相关方。自愿性信息披露应当遵守公平原则，保持信息披露的持续性和一致性，不得进行选择性的披露。

5.3 因涉及环境保护、社会责任及公司治理的重大违法行为导致公司受到行政处罚的，或因公司发生与环境保护及其他 ESG 职责相关的重大事项而可能对公司业绩或股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的，应按照上交所《信息披露事务管理》及《北京首旅酒店（集团）股份有限公司信息披露管理制度》的规定及时履行信息披露义务。

5.4 在履行 ESG 信息披露义务时，公司应按照国家保密行政管理部门和公司的各项保密管理规定，严格执行保密制度、严格保守国家秘密。

6 ESG 信息披露程序

6.1 ESG 信息披露工作由启动阶段、信息收集阶段、报告编写与审核阶段、报告审批与发布阶段共 4 道程序组成。

6.2 启动阶段的相关工作由战略与 ESG 委员会统筹安排，ESG 工作小组协调配

合。启动阶段工作程序：

- a) 根据 ESG 报告发布时间逆向规划年度 ESG 报告编制工作计划，将共同确认的报告工作计划纳入《年度 ESG 报告工作方案》；
- b) 根据公司年度战略规划调整 ESG 信息披露范围和内容；
- c) 开展利益相关方调查及重大性议题判定；
- d) 组织 ESG 工作小组召开启动会议或下发“关于《年度 ESG 报告工作方案》的通知”，明确各方工作内容。

6.3 信息收集阶段是为了提高年度 ESG 报告数据、信息可靠性，丰富报告素材，通过开展半年度 ESG 信息收集及审核，及时发现可能存在的问题并提出改进建议，以指导全年信息收集工作。半年度及年度信息收集阶段工作程序：

- a) ESG 工作小组协调 ESG 执行小组按照 ESG 指标体系、资料收集工具及分工提报 ESG 信息，包括：政策、措施、数据、案例以及图片等，半年度信息于当年 7 月 31 日前完成提报，年度信息于次年 1 月 31 日前完成提报；
- b) ESG 工作小组负责汇总 ESG 信息并提交给相关职能部门审核，审核结果用于指导下一次 ESG 信息收集工作；
- c) ESG 工作小组负责审核 ESG 信息并反馈意见，审核内容包括信息完整性、合规性、连续性、指标数据收集口径正确性、数据可能的风险性等；
- d) 信息提供部门对存在疑问进行澄清或修正。

6.4 报告编制阶段需符合上交所的 ESG 信息披露合规要求，在符合公司实际情况的基础上，展现公司的 ESG 亮点。报告编写与审核阶段工作程序：

- a) ESG 工作小组整合已收集的全年 ESG 信息，制定当年 ESG 报告数据披露策略及报告大纲；
- b) ESG 工作小组审阅报告文字稿对应章节并提出修改建议；
- c) ESG 执行小组配合补充用于丰富报告内容的资料；
- d) 战略与 ESG 委员会复核文字稿并提交董事会审批。

6.5 报告审批与发布阶段为了进一步提升年度 ESG 报告的可读性和完整性。报告审批与发布阶段工作程序：

- a) 战略与 ESG 委员会将报告提交至董事会审批；

- b) 董事会对报告进行审批并提出修改意见；
- c) 战略与 ESG 委员会组织 ESG 工作小组配合修改报告直至上传披露；
- d) 战略与 ESG 委员会组织 ESG 工作小组开展年度 ESG 报告项目总结。

7 附则

- 7.1 本办法自董事会审议通过后发布之日起施行。
- 7.2 本办法由公司战略与 ESG 委员会负责解释。
- 7.3 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；公司战略与 ESG 委员会不定期对本办法进行修订，以便不断适应公司的发展和信息披露需求。

【正文结束】

北京首旅酒店（集团）股份有限公司

2025 年 10 月 28 日