

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，並明確表示概不就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。



馬鞍山鋼鐵股份有限公司
Maanshan Iron & Steel Company Limited

(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股票代號：00323)

海外監管公告
馬鞍山鋼鐵股份有限公司
環境、社會及管治工作管理辦法

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。

茲載列馬鞍山鋼鐵股份有限公司(「公司」)在上海證券交易所網頁(www.sse.com.cn)刊登的《馬鞍山鋼鐵股份有限公司環境、社會及管治工作管理辦法》，以供參閱。

馬鞍山鋼鐵股份有限公司
董事會

2025年12月24日
中國安徽省馬鞍山市

於本公告日期，本公司董事包括：執行董事蔣育翔；職工董事唐琪明；獨立非執行董事管炳春、何安瑞、仇聖桃及曾祥飛。

马鞍山钢铁股份有限公司 环境、社会及管治工作管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻新发展理念，促进企业与社会的协调发展，马鞍山钢铁股份有限公司（简称“公司”）根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》，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，以及上海证券交易所、香港联合交易所（简称“交易所”）相关要求，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称环境、社会及管治工作主要包括环境（E）、社会（S）及公司治理（G）三方面工作(简称“ESG 工作”)。

第三条 本办法所称利益相关方，指受公司决策和行为的影响或影响公司决策和行为的主体，包括监管机构、各级政府、投资者、员工、客户、消费者、合作伙伴、供应商、媒体、非政府组织、社区公众等。

第四条 本办法适用于本公司及附属子公司。

第二章 组织体系

第五条 董事会是公司 ESG 决策机构，统筹领导公司范围内的 ESG 工作，对公司 ESG 相关重大事项进行决策，包括批准公司 ESG 规划、ESG 工作管理办法、ESG 报告等。董事会对公司的环境、社会及管治策略及汇报承担全部责

任。

第六条 董事会战略与可持续发展委员会根据境内外上市地监管规定，负责公司 ESG 工作，并向董事会提出有关建议，具体包括：

- (一) 对公司的 ESG 相关政策和策略进行审阅，确保其符合法律、法规和标准；
- (二) 对公司的 ESG 相关风险及机遇进行评估和梳理，并向董事会提出建议；
- (三) 审查公司 ESG 管理及内部监控系统，就其适当性和有效性向董事会提出建议；
- (四) 对公司 ESG 相关工作的目标和实施情况进行审查和监督，评估工作情况，并向董事会提出建议；
- (五) 审阅公司对外披露的 ESG 报告，并向董事会提出建议；
- (六) 对公司 ESG 管理愿景、目标及策略的制定进行指导，并向董事会提供建议；
- (七) 公司董事会授予的其他职责。

第七条 公司设立 ESG 领导小组，组长由公司总经理担任，组员为公司经营层领导班子成员。ESG 领导小组的主要职责包括：

- (一) 推动 ESG 理念与公司发展战略、经营管理融合；
- (二) 讨论公司 ESG 规划，推动 ESG 规划落地；
- (三) 执行董事会 ESG 相关决议，推进公司 ESG 工作；

(四) 定期听取公司 ESG 工作汇报，提升公司 ESG 能力；

(五) 指导公司 ESG 工作体系的建立和完善；

(六) 决定公司 ESG 工作其他重要事项。

第八条 ESG 领导小组下设经济组、环境组、员工组、社会组等，分别对应公司重点关注的 ESG 领域：

(一) 经济组由董事会秘书室、人力资源部（党委组织部）、纪检监察部（审计部）、运营改善部（法律事务部）、经营财务部、规划投资部、技术中心等职能部门和业务单元共同参与，负责公司治理、董事会 ESG 治理、尽职调查、利益相关方沟通、反商业贿赂及反贪污、反不正当竞争等议题；

(二) 环境组由安全环保部牵头，负责应对气候变化、污染物排放、废弃物处理、生态系统和生物多样性保护、环境合规管理、能源利用、水资源利用、循环经济等议题；

(三) 员工组由人力资源部（党委组织部）、工会、安全环保部等部门共同参与，负责雇佣、发展与培训、职业健康和安全生产等议题；

(四) 社会组由负责乡村振兴相关工作的职能部门、团委、规划投资部、运营改善部（法律事务部）、人力资源部（党委组织部）等职能部门和业务单元共同参与，负责乡村振兴、社会贡献、创新驱动、科技伦理、供应链安全、平等对待中小企业、产品和服务安全与质量、数据安全与客户隐私保护等议题。

第九条 ESG 领导小组下设 ESG 办公室，为日常办事机构，与投资者关系管理职能室合署。ESG 办公室负责公司 ESG 日常工作，协同各相关单位共同推进公司 ESG 工作，定期向 ESG 领导小组汇报工作。ESG 办公室的主要职责是：

- (一) 建立公司 ESG 工作联络组，发挥联络组在日常交流、教育培训、信息报送、责任沟通等方面的功能作用；
- (二) 组织编制公司 ESG 规划；
- (三) 推动公司建立 ESG 工作体系，拟定 ESG 指标体系；
- (四) 推动公司 ESG 能力建设；
- (五) 组织填报公司 ESG 相关调查问卷；
- (六) 组织编制公司年度 ESG 报告；
- (七) 组织公司 ESG 评比表彰；
- (八) 管理公司 ESG 工作其他事项。

第十条 公司各职能部门及业务单元明确 ESG 主管领导，指定联系人，对 ESG 专项工作承担推动和监管职责：

- (一) 落实公司 ESG 领导小组及 ESG 办公室提出的各项 ESG 工作任务；
- (二) 负责 ESG 日常工作的联络沟通及本单位 ESG 信息的收集整理、报送和指标统计；
- (三) 参与公司 ESG 报告编制工作；
- (四) 负责本单位 ESG 问题的整改。

第十一条 各子公司明确一名公司领导分管本单位 ESG 工作，并确定若干 ESG 工作人员，有效推进本单位 ESG 工作的开展。

第三章 ESG 规划及 ESG 报告

第十二条 根据公司发展战略及发展规划，公司 ESG 办公室组织编制公司 ESG 规划，明确 ESG 工作总体目标、工作重点和保障措施。规划工作重点至少包括公司的商业伦理准则、员工保障计划及职业发展支持计划、合理利用资源及有效保护环境的技术投入及研发计划、社会发展资助计划以及对 ESG 规划进行落实管理及监督的机制安排等内容。

第十三条 ESG 议题包括而不限于应对气候变化、污染物排放、废弃物处理、生态系统和生物多样性保护、环境合规管理、能源利用、水资源利用、循环经济、乡村振兴、社会贡献、创新驱动、科技伦理、供应链安全、平等对待中小企业、产品和服务安全与质量、数据安全与客户隐私保护、员工、尽职调查、利益相关方沟通、反商业贿赂及反贪污、反不正当竞争。

第十四条 公司在年度报告披露的同时披露公司 ESG 报告，ESG 报告主体和报告期间应当与年度报告保持一致。董事会应当单独审议 ESG 报告，并在交易所网站披露。

第十五条 公司应当结合自身所处行业和经营业务的特点等情况，在第十三条设置的议题中识别每个议题是否预期在短期、中期和长期内对公司商业模式、业务运营、发

展战略、财务状况、经营成果、现金流、融资方式及成本等产生重大影响（简称“财务重要性”），以及公司在相应议题的表现是否会对经济、社会和环境产生重大影响（简称“影响重要性”），并说明对议题重要性进行分析的过程。

除第十三条设置的议题外，公司还应当结合所处行业特点、行业发展阶段、自身商业模式、所处价值链等情况，识别并披露其他具有财务重要性或者影响重要性的议题。

第十六条 公司披露的 ESG 相关信息应当客观、真实地反映公司在 ESG 方面的表现，不得进行选择性披露，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，并应当符合下列要求：

（一）应当采用国家、地方、行业或公认的国际标准等规范的术语、单位和计量方法，且数据的测量与计算方法应当保持前后一致，便于公司不同时期量化数据和信息的比较，以及不同公司之间信息的比较；

（二）涉及数据引用的，应当注明来源，涉及专业术语的，应当对其含义作出通俗解释；

（三）数据的采集、测量与计算方法发生变化的，公司应当对相关数据进行追溯调整，并说明调整的情况与原因。追溯调整不切实可行的，公司应当说明原因。

公司应当提高 ESG 相关数据收集、核算与分析的信息化、数字化水平，增强所披露数据的可靠性与可比性，不断提高 ESG 信息披露质量。

第十七条 因相关信息涉及国家秘密、商业秘密，或者由于其他特殊原因，公司无法按照本指引个别条款的规定履行信息披露义务、披露可能严重损害公司利益，或者确不适用相关条款、议题对其不具有财务重要性或影响重要的，可以根据实际情况调整披露内容或者采取替代措施，但应当充分说明原因。

法律法规对公司 ESG 相关信息作出强制性披露要求的，不适用前款规定。

第十八条 公司在 ESG 报告中披露财务影响、温室气体减排目标等需要估算的信息或预测性信息的，应当基于合理的基本假设和前提，并对可能影响估算准确性或预测实现的重要因素进行充分的风险提示。估算或预测性信息所依据的假设和前提发生重大变化的，应当及时披露。

第十九条 公司应当关注利益相关方的诉求和关切，就 ESG 报告了解、征集利益相关方意见，通过访谈、座谈、问卷调查等方式，促进与利益相关方的有效交流，提升 ESG 信息披露质量。

第二十条 公司在识别 ESG 相关影响、风险和机遇，分析 ESG 相关风险和机遇对财务的影响，以及判断价值链范围、开展情景分析等过程中，应当使用与公司的能力、前期工作成果和资源相匹配的方法收集可合理获得的信息，兼顾成本的可负担性。

第四章 ESG 能力建设与沟通管理

第二十一条 公司应当建立健全公司治理结构和内部制度，确保公司相关内部机构具备足够的专业能力并有效履行可持续发展相关影响、风险和机遇的识别、评估、管理、监督等职能。

第二十二条 ESG 办公室负责组织开展 ESG 培训工作，建立针对 ESG 工作人员的常态化培训机制，提升培训覆盖面和培训效果；组织公司 ESG 管理和工作人员积极参加内外部 ESG 培训，有针对性地提升 ESG 工作人员综合能力。

第二十三条 ESG 办公室组织推动参加内外部 ESG 交流，开展与优秀企业的 ESG 管理、实践与沟通的对标找差，为公司 ESG 工作提供改进意见。

第二十四条 公司将逐步形成 “1+N” 报告体系及常态化发布机制，提升报告质量，增强报告沟通价值：“1”指公司年度 ESG 报告（ESG 报告）（分为简体版、繁体版和英文版）；“N”指结合 ESG 重点议题、企业实际以及社会热点等编制的议题型报告，反映履责专项工作，适时对外发布，如绿色低碳发展报告、乡村振兴报告等。

第二十五条 公司运用业绩说明会及新媒体，发布长图、简版 ESG 报告等，并通过 ESG 优秀案例等形式，丰富传播手段，增强公司履行 ESG 的传播效果。

第二十六条 公司通过调查问卷、座谈、公司开放日等方式，了解和回应利益相关方的期望与要求，及时向利益相关方反馈意见，并将利益相关方的合理建议纳入公司 ESG 工作部署。

第二十七条 按照公司碳达峰、碳中和目标，通过开展“双碳”系列活动，向社会披露和公布公司推进“双碳”工作的计划、进展、成效，展示公司负责任、有担当的形象。

第二十八条 公司在团队建设及活动经费等方面为 ESG 工作提供充足的资源保障。

第五章 评比和表彰

第二十九条 公司建立 ESG 工作监督检查机制，ESG 办公室定期组织开展 ESG 工作推进情况调研，动态掌握各单位 ESG 开展情况、工作计划及工作需求。

第三十条 公司建立 ESG 工作考核机制，细化 ESG 考核内容，动态调整考核指标，切实加强各单位对 ESG 的重视。

第三十一条 公司每年开展 ESG 工作先进集体、先进个人以及优秀案例的评选表彰活动，推广优秀实践，促进各单位推动 ESG 工作。评选范围可以包括客户、供应商等。

第六章 附则

第三十二条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》等的规定执行。本办法如与日后颁布的有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》等的规定相抵触的，按有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》等的规定执行。

第三十三条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修订时亦同。

第三十四条 本办法的解释权和修订权属公司董事会。