

广东顺钠电气股份有限公司

ESG 工作流程及管理制度

第一章 总则

第一条 为适应广东顺钠电气股份有限公司（以下简称“公司”或“顺钠股份”）可持续发展需要，进一步完善独立的环境、社会及管治（以下简称“ESG”）工作，明确 ESG 工作的范畴与流程，提高公司环境及社会风险的应对和管理能力，完善公司治理结构，根据中国有关法律、行政法规、《深圳证券交易所上市公司环境、社会责任和公司治理信息披露指引》以及明晟 MSCI ESG 指数评级要求，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于股份公司及下属控股子公司。

第二章 组织说明及定义

第三条 公司董事会设置战略与 ESG 委员会，并下设 ESG 工作小组，形成涵盖董事会、高管层、各部门及附属公司的 ESG 治理架构，进一步加强对 ESG 工作的系统性、规范化管理，推进公司对可持续发展及 ESG 工作的常态化管理。

（一）董事会对 ESG 事宜负有实质性的监督、决策和统筹责任。

（二）战略与 ESG 委员会对董事会负责，负责监督及查核公司治理架构及机制的工作，以及评估公司可持续发展表现，负责牵头、审批 ESG 工作小组开展工作，并就 ESG 事宜向董事会汇报。

（三）ESG 工作小组是战略与 ESG 委员会的专门工作机构，由公司或下属子公司高级管理人员牵头。作为可持续发展管理的日常办事和执行机构，ESG 工作小组需对接公司各部门及附属公司，开展 ESG 相关工作，包括建立健全可持续发展管理及合规体系、监督 ESG 相关策略及政策的落实、开展可持续发展及 ESG 管理提升、审阅可持续发展及 ESG 报告和其他相关需披露的信息。

第三章 ESG 治理架构人员构成及职责范围

第四条 顺钠股份董事会是 ESG 治理架构的最高决策机构。工作职责包括：

（一）董事会会议定期（每年至少 1 次）对公司可持续发展及 ESG 管理表现、重大可持续发展事件及 ESG 目标进度进行监督及审阅；

（二）审批公司可持续发展及 ESG 管理办法；

（三）审批和管理公司可持续发展及 ESG 战略、目标、中长期规划；

(四) 了解公司可持续发展及 ESG 工作进展；

(五) 审批可持续发展及 ESG 方面的风险和机遇的评估结果、应对策略，监管相关议题的管理；

(六) 审批可持续发展及 ESG 重大性议题判定结果；

(七) 审批公司年度可持续发展及 ESG 报告。

第五条 战略与 ESG 委员会以董事长为主任委员，以副董事长、独立董事为战略与 ESG 委员会成员。涉及与 ESG 相关的工作职责包括：

(一) 审定并查核可持续发展及 ESG 年度工作计划、中长期目标及关键指标绩效的提议与执行情况，组织召开公司 ESG 事项相关会议，定期（每年至少 1 次）向董事会汇报相关工作进展；

(二) 监督指导公司环境保护、社会责任、规范治理等工作的有效实施；

(三) 审议公司可持续发展及 ESG 管理办法；

(四) 核准公司可持续发展及 ESG 战略、目标及长期、中期、短期目标；

(五) 审批公司可持续发展及 ESG 年度工作计划及管理指标的制定，定期查核目标进度及主要举措；

(六) 审议可持续发展及 ESG 方面的风险及机遇的识别与评估结果，制定 ESG 相关应对策略及管理方法，监察及查核 ESG 相关议题管理的有效性；

(七) 决策 ESG 重大性议题判定结果；

(八) 审议年度可持续发展及 ESG 报告；

(九) 定期与不同专门委员会沟通，以确保相关专门委员会了解影响公司的最新 ESG 相关议题；

(十) 全面负责审核公司 ESG 相关的政策制定等工作；

(十一) 以议题方式将 ESG 规划、计划、沟通、绩效、和报告等 ESG 成果提交至董事会进行审议；

(十二) 董事会分配给委员会的其他职能。

第六条 ESG 工作小组以公司或下属子公司的高级管理人员为组长，由各部门及附属公司相关工作负责人担任小组成员，负责可持续发展管理日常工作。工作职责包括：

(一) 依据实际情况召开 ESG 工作会议，在相关层级具体落实顺钠股份 ESG 工作的各项决议和安排；

- (二)负责拟定各项 ESG 议题的年度工作计划、阶段性实施方案、以及指标目标；
- (三)负责 ESG 策略和目标的制定、落实和执行；
- (四)形成适用于公司的 ESG 管理制度和体系流程，并督促各部门进一步开展 ESG 管理及管理提升工作；
- (五)定期追踪 ESG 目标工作进度，识别、评估、汇报 ESG 相关风险，并及时调整工作方案；
- (六)负责统筹和审核可持续发展（或 ESG）报告及其他相关信息的披露工作，并及时对评级机构问卷进行答复。
- (七)负责对相关部门的 ESG 信息的收集、协调沟通、提报，并参与 ESG 报告的审阅。
- (八)负责传播推广公司履行社会责任的工作和绩效，加强与利益相关方的沟通。

第四章 ESG 主要工作内容说明

第七条 ESG 重大性议题判定工作包括：协助识别公司的重大议题，持续监察公司的重大议题风险；参与 ESG 风险访谈及调研工作，提供基于职能部门管理工作的风险评估意见；参与重大议题的日常管理，完善业务部门的相关政策及规章制度。

第八条 ESG 目标和指标管理工作包括：定期追踪 ESG 指标表现；参与制定 ESG 目标；参与制定实现目标的执行计划；推进目标并定期回顾执行进度。

第九条 ESG 信息披露工作包括：对 ESG 信息披露指标体系中包含的指标进行日常管理，确保信息披露准确；支持公司 ESG 报告编制工作，汇总对应部门提供的报告材料，并提报给战略与 ESG 委员会。

第五章 ESG 工作运行机制

第十条 ESG 重大性议题判定工作运行机制：ESG 工作小组统筹管理 ESG 重大性议题判定工作，每两年执行 ESG 重大性议题判定或更新工作，具体工作流程如下：

- (一)启动 ESG 重大性议题判定工作（通常在当年度 ESG 报告工作前期启动）；
- (二)制定相关方调研计划及问卷；
- (三)公司董事会、管理层及其他利益相关方参与利益相关方访谈或填写调研问卷；
- (四)根据访谈或调研问卷结果，开展议题重大性分析，并输出公司最新的 ESG 议题重大性列表；
- (五)呈至董事会进行终审，经确认后于当年度 ESG 报告中披露。

第十一条 ESG 目标管理工作运行机制：ESG 工作小组统筹管理 ESG 目标设定及推进工作，确定部门相关的 ESG 管理目标，并指导、评价 ESG 目标确立，持续改善 ESG 目标管理，每年检视目标的落实情况，推动目标的有效完成，具体工作流程如下：

（一）目标管理工作（每年 1 月）统筹公司职能部门、下属公司及主要供应商参与，商讨拟定需参与目标管理工作的部门及单位即目标设定责任分工；

（二）目标管理工作中相关职能部门、下属公司及主要供应商须在每年 4 月 30 日前更新 ESG 目标（目标可短期、中期、长期，时间年限须根据 ESG 工作小组要求统一）及每年度目标推进计划，并提报至 ESG 工作小组；

（三）ESG 工作小组对各层级的目标进行审核和初步确认后，递呈至战略与 ESG 委员会审核并提交至董事会进行终审及最终确认（每年 6 月前）；

（四）相关职能部门、下属公司及主要供应商依据经董事会最终确认的目标进行相关目标管理工作推进、落实及达成评估，包括每年的信息收集，向 ESG 工作小组汇报 ESG 目标达成情况、识别目标达成差距因素并提供改善计划；

（五）ESG 工作小组每年开展 ESG 目标达成情况评估，每年递呈战略与 ESG 委员会目标达成情况；

（六）战略与 ESG 委员会监督 ESG 目标管理改善计划的落实情况。

第十二条 ESG 信息披露工作运行机制：公司 ESG 工作小组统筹管理 ESG 信息披露（包括信息收集及审核）工作，各部门及附属公司向 ESG 工作小组提报 ESG 信息，具体工作流程如下：

（一）各部门及附属公司负责提报数据，由 ESG 工作小组进行汇总与审核，通过对比分析过往 ESG 数据校验数据准确性，并结合公司经营及 ESG 数据变化趋势进行复核，经确认后完成数据收集工作。

（二）在数据审核过程中，如若 ESG 工作小组判断数据变化趋势与管理目标不一致（如单位温室气体排放量显著上升，导致整体数据上升可能无法实现减排目标），需要求审核、监督填报数据，编写数据补充说明或该指标对应改善计划，内容包括：数据变化的主要成因；将采取哪些措施控制对应指标数据变化；相应措施的实施规划及监督办法。

（三）ESG 工作小组收到上述改善计划并确认后，递呈至战略与 ESG 委员会进行审阅。战略与 ESG 委员会审阅及确认数据及补充说明后，汇总编制数据分析报告，随汇总数据一并呈递至董事会进行最终审阅及确认。

第六章 议事规则

第十三条 ESG 会议工作机制由董事会会议、战略与 ESG 委员会会议、ESG 工作小组会议及其他 ESG 工作会议构成。

第十四条 董事会对公司 ESG 相关事项的讨论频率应不低于每年 1 次，会议相关材料由战略与 ESG 委员会进行筹备，包括但不限于 ESG 相关管理办法、规划、目标、工作进展、年度报告等，董事会就讨论事项作出最终决策。

第十五条 战略与 ESG 委员会会议每年至少召开 1 次，原则上应在战略与 ESG 委员会对 ESG 工作小组报送材料进行审议后，或应公司董事会要求，也可以另行召开会议。主要进行 ESG 年度计划与各项 ESG 相关事宜的进展汇报、ESG 报告审阅等议题与事项。战略与 ESG 委员会将在会议中对 ESG 相关议案进行审议，在其职能范围内的直接得出结论，对不在其职能范围内的形成 ESG 提案上报董事会，供董事会进行决议。

第十六条 ESG 工作小组向战略与 ESG 委员会报送的材料应包括下一年工作计划的制定、总部及附属公司相关目标实现情况等议题与事项。

第十七条 ESG 工作小组依据实际情况召开 ESG 工作会议，在相关层级具体落实顺钠股份 ESG 工作的各项决议和安排。

第七章 工作考核与评价

第十八条 董事会/战略与 ESG 委员会/ESG 工作小组每年对各部门的 ESG 工作成效进行考核，考核维度包括提报时效性、数据完整性、案例丰富性三大维度，考核结果列入相关绩效考核。

第八章 附则

第十九条 本管理制度未尽事宜，按中国有关法律、行政法规、规范性文件、监管规定和公司章程的规定执行；本管理制度如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件、监管规定或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件、监管规定和经合法程序修改后的公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十条 本管理制度自发文之日起生效并实施，由战略与 ESG 委员会负责解释。

广东顺钠电气股份有限公司董事会

二〇二四年四月