

# 中国北方稀土（集团）高科技股份有限公司 环境、社会和公司治理（ESG）管理办法

（2024年10月29日北方稀土第八届董事会第四十五次会议审议通过）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范中国北方稀土（集团）高科技股份有限公司（以下简称公司）环境、社会与公司治理（以下简称 ESG）管理工作，完善 ESG 工作机制，提升 ESG 管理实践能力和水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、国务院国资委《提高央企控股上市公司质量工作方案》、中国证监会《上市公司治理准则》、《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 14 号——可持续发展报告（试行）》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件（以下简称法律法规），以及公司《章程》等规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 公司开展 ESG 管理工作，是完整、准确、全面贯彻新发展理念，推动高质量发展的基本要求，是有效提升公司发展质效、履行社会责任的需要，有助于公司及时识别把握风险和机遇，增强发展稳定性，提升公司的可持续发展能力、核心竞争力、市场影响力和综合价值。

**第三条** 本办法适用于公司总部各职能管理部门及纳入公司合并报表范围的各分（子）公司。

## 第二章 ESG 管理原则

**第四条** 本办法旨在将 ESG 理念融入公司战略及营运方针，指导公司将 ESG 因素纳入业务发展指引、经营管理流程，更好地履行公

司 ESG 责任担当和满足各利益相关方期望，具体遵循以下原则：

（一）融入公司战略。将 ESG 理念融入公司发展战略和价值观，系统设计，整体布局，建立符合公司特点的 ESG 关键指标体系，构建完善 ESG 管理体系，不断提升公司治理能力、竞争能力、创新能力、抗风险能力和回报能力，促进自身和经济社会的可持续发展，强化对经济、社会 and 环境的正面影响。

（二）推动管理融合。将 ESG 管理实践贯彻落实到公司生产运营管理活动中，加强各部门及各分（子）公司业务的统筹协调、上下联动，持续加强生态环境保护、履行社会责任、健全公司治理，实现公司 ESG 管理与公司业务的有机融合、协同发展。

（三）持续改进优化。将 ESG 管理作为公司长期稳健高质量发展的核心策略，严格管控、定期评估各项管理措施的成果，根据实际情况灵活调整、优化管理策略，逐步提升 ESG 管理水平和绩效。

### 第三章 组织机构与职责

**第五条** 公司董事会是 ESG 管理工作的决策机构，主要职责包括：

- （一）审议批准公司 ESG 战略规划、目标、架构及制度；
- （二）审议公司 ESG 相关风险及重要性；
- （三）审议批准公司 ESG 报告等相关事项的信息披露；
- （四）审议公司重大 ESG 负面事件；
- （五）监督检查公司 ESG 管理运行。

**第六条** 公司董事会下设战略与 ESG 委员会，主要职责包括：

（一）制定公司 ESG 领域包括但不限于气候变化、健康与安全、环境、人权、反腐的相关制度并提出更新建议，确保公司在关系全球 ESG 议题的立场及表现符合时代和国际标准；

（二）对公司关注气候变化、温室气体减排，绿色产品、清洁能源技术、安全稳定运营等提出建议；

（三）对公司 ESG 等事项开展研究、分析和风险评估，提出 ESG 制度、战略与目标；

（四）组织协调公司 ESG 相关政策、管理、表现及目标进度的监督和检查，提出相应建议；

（五）审阅并向董事会提交 ESG 相关报告；

（六）审议与 ESG 相关的其他重大事项；

（七）董事会授予的其他与公司 ESG 相关的职权。

**第七条** 公司 ESG 管理工作由 ESG 工作组负责协调和执行落实。ESG 工作组由公司各部门、各分（子）公司负责人组成。证券部为推进牵头部门，负责牵头统筹推进相关工作。

ESG 工作组主要履行以下职责并为董事会战略与 ESG 委员会提供支持：

（一）研究制定符合公司战略及 ESG 目标事宜相关政策及行动计划；

（二）管理公司日常运营过程的 ESG 相关风险及事宜；

（三）负责与公司相关部门、分（子）公司沟通，协调推进 ESG 相关事宜落地执行；

（五）收集、整理、编制公司 ESG 相关信息披露文件；

（六）其他 ESG 相关事宜。

**第八条** 公司各部门、分（子）公司是 ESG 管理工作的执行主体，应当配备专（兼）职人员或者结合实际设立 ESG 工作机构负责 ESG 工作，负责在各自专业领域做好 ESG 管理具体落实工作，规范 ESG 工作开展。主要职责包括：

- （一）贯彻落实公司 ESG 管理工作的决策部署；
- （二）建立健全本单位 ESG 管理体系、战略目标、工作计划等并组织实施；
- （三）按照公司整体规划，组织开展 ESG 实践活动并定期汇报工作执行情况；
- （四）做好本单位 ESG 相关资料的收集整理报送，确保资料的真实性、准确性、完整性和时效性，符合公司信息披露规定；
- （五）其他需要开展的工作。

## 第四章 ESG 管理体系

**第九条** 公司遵循发展战略规划，建立健全 ESG 管理体系，充分发挥 ESG 价值创造作用，在组织机构、制度规范、管理指标、工作流程、监督考核等方面保障 ESG 管理体系有效实施。

**第十条** 公司制定 ESG 战略目标，包括但不限于各类 ESG 报告中向利益相关方披露的议题，如科技创新、环境管理、能源消耗、负责任的供应链等。

**第十一条** 公司建立健全并不断完善 ESG 指标管理体系，作为明确部门职责、满足监管、实施监督、编制报告、开展对标的重要依据，是实现 ESG 日常管理的重要措施。ESG 指标管理体系涵盖环境、社会和公司治理三个方面。

**第十二条** 公司明确 ESG 管理运行机制，主要包括：

（一）定期组织开展实质性议题识别。通过议题识别、排序、审核、批准和公布确定实质性议题，并以此推进公司 ESG 管理和披露工作；

（二）将 ESG 风险管理融入公司风险合规管理体系。通过“风

险收集、风险评估，风险管理策略和应对，风险监控、预警和报告，监督、考核与问责”的工作流程，开展 ESG 风险管理工作，评估其相关风险和机遇对财务的影响；

（三）常态化开展 ESG 信息披露。公司可以根据需要聘请专业咨询机构并在其协助下编制发布 ESG 报告，公司各部门及分（子）公司应当积极配合。ESG 报告编制遵循国际、国内相关标准及监管指引文件要求，确保 ESG 信息披露真实、准确、完整，报告经董事会战略与 ESG 委员会审议及董事会批准后对外发布；

（四）定期或不定期组织开展 ESG 管理相关培训，通过培训宣贯提高员工等利益相关方对 ESG 管理的认识和理解，深化 ESG 理念，促进 ESG 管理体系推广，提升管理能力。ESG 相关培训后，针对参与人员开展 ESG 培训效果评估和反馈，及时优化培训内容。

**第十三条** 公司建立 ESG 监督与奖惩机制，定期对各部门、分（子）公司 ESG 工作履责情况进行督查，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奖励；对 ESG 履责不认真、不到位，造成重大恶性事件或负面影响的，将对责任人予以追责。

**第十四条** 公司加强 ESG 利益相关方管理，主要包括：

（一）建立健全信息沟通机制和交流渠道，确保与利益相关方保持信息畅通。开展包括座谈交流、问题回访等利益相关方调研，更好地理解并满足利益相关方的期望与诉求；

（二）加强与主管部门和权威机构的沟通，积极参与专业机构、论坛和协会等相关活动，增加公司话语权与影响力；

（三）形成利益相关方参与机制，将公司决策建立在更好地反映和体现各利益相关方的利益、诉求和期望，更好体现社会可持续

发展的要求上，实现与利益相关方共同创造、共享价值。

## 第五章 ESG 管理内容

**第十五条** 公司致力于增强商业实践中的透明度，公开公平，诚信经营。公司以真实、准确、完整、及时、公平、有效的信息披露为基础，提升在资本市场、投资者、员工及其他利益相关方中的公信力，遵守社会公德和商业道德，建立健全反商业贿赂、反洗钱、反不正当竞争等相关体制机制。

**第十六条** 公司坚持以生态优先、绿色发展为导向，以绿色低碳技术创新为引领，持续推进绿色低碳发展。做好包括碳管理、水资源等在内的与气候变化相关的管理工作，落实生态环境保护责任，加强污染治理和资源节约，为行业树立绿色低碳发展典范。

**第十七条** 公司以科技创新赋能高质量发展，推动数字化、智能化转型升级，发挥稀土产业链“链主”优势，促进稀土产业向高端化、智能化、绿色化转型。充分利用科研平台研发优势，明确技术创新战略与目标，加大创新人才队伍建设，加快自主创新成果转化，加快发展新质生产力，持续提升创新能力和竞争力。

**第十八条** 公司以完善安全管理体系、提供安全健康的工作环境为重点，建立安全生产、安全培训、职业健康风险管理机制，推进安全生产标准化建设。坚持风险预控识别，以安全监督为抓手，强化隐患排查治理，筑牢生产运营根基。

**第十九条** 公司以深入实施人才强企战略，建立完善培训机制及创新人才考核评价和激励机制，保障员工合法权益，为员工营造平等、多元、包容的工作环境，实现公司价值与员工价值相统一。

**第二十条** 公司打造负责任价值链，促进供应链安全健康、可持

续发展。在供应链管理中推行负责任实践，将 ESG 因素纳入供应商准入、考核与评价、退出机制，严控供应链风险，带动供应链上下游提升 ESG 管理意识和能力。

**第二十一条** 公司重视数据安全，致力于保护客户数据的安全和隐私。遵循严格的道德和合规标准，妥善处理客户提出的投诉和建议，提升客户满意度。

**第二十二条** 公司坚持质量第一的价值导向，强化质量管理，优化产品服务，建立全面的产品质量管控体系，并在每个环节严格执行，坚持为客户提供可靠、安全、可持续的产品和服务。

**第二十三条** 公司积极关注民生和社会协调发展，支持乡村振兴、社会公益事业，把握精准扶贫方针，力所能及投身于社会公益与志愿服务活动，在保障公司健康发展、持续回报投资者的同时促进经济社会可持续发展。

## 第六章 ESG 资料收集与考核

**第二十四条** 公司针对 ESG 管理责任部门（单位）建立 ESG 信息披露资料收集监督与考核机制，确保各部门（单位）按时、准确、高质量提交 ESG 相关资料，提高公司 ESG 管理水平。

**第二十五条** 公司各部门（单位）应当于当期会计年度结束后 2 个月内（即每年 2 月最后一个自然日前）提供编制上年度 ESG 报告所需资料，形式包括但不限于说明文档、图片材料、数据表格及相关证明文件等。涉及年度审计数据等内容的，待年审结果出具后及时提供。

**第二十六条** 公司各部门（单位）提供的资料应当经本部门（单位）主要领导及分管领导审核确认后发送证券部，修改及补充提供

资料时亦同。

资料提供部门（单位）应当对资料内容的真实性、准确性、完整性负责，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第二十七条** 公司各部门（单位）应当按照公司 ESG 管理指标体系要求及各自职能定位提交 ESG 信息披露相关资料，具体工作职责及资料提交范围如下：

部门	ESG 工作职责及资料提交范围
综合办公室	建立健全办公环境能源和资源节约管理制度及有关措施，组织乡村振兴活动开展。负责提供公司绿色办公、乡村振兴活动等部门职责范围内的 ESG 资料。
党委工作部 (人力资源部、 工会)	负责公司党组织建设、干部队伍建设、员工招聘与就业、员工薪酬福利及权益保障、员工职业发展与培训、员工关爱、社会公益活动开展等内容。负责提供公司党建引领、管理层人员构成、员工责任等部门职责范围内的 ESG 资料。
纪委	健全反商业贿赂、反贪污相关等制度，牵头组织面向董事、管理层及基层员工的反商业贿赂、反贪污培训。负责提供党风廉政建设、反商业贿赂、反贪污相关制度、举措、文化建设等部门职责范围内的 ESG 资料。
审计部	健全公司内部审计规范性文件，落实审计监督职责。负责提供公司内部审计等部门职责范围内的 ESG 资料。
计划财务部	健全公司 ESG 专项预算及债权人权益相关财务管理制度。负责提供公司债权人权益保护、年度经营绩效等部门职责范围内的 ESG 资料。
规划发展部	制订公司 ESG 战略，并纳入公司短期、中长期战略，明确重点任务、阶段性目标并监督实施。负责提供公司 ESG 战略及目标进展等部门职责范围内的 ESG 资料。
生产技术部	健全公司生产相关质量管理、能源管理、水资源管理体系，推动公司绿色低碳发展，开展能源消耗、水资源消耗、温室气体排放等环境数据统计与管理。负责提供公司产品质量与安全、稀土资源管理、节能降碳、等部门职责范围内的 ESG 资料。
安全管理部 (环保管理部)	依据国家法律法规、项目属地法律法规及制度标准，健全环境保护、职业健康安全等管理体系；制定安全、环保有关目标；开展污染物排放、资源循环利用等环境数据统计与管理；识别和管理气候变化相关风险和机遇。负责提供环境保护、资源利用、气候变化、安全生产、职业健康等部门职责范围内的 ESG

	资料。
集团管理部	建立公司管理层薪酬与 ESG 工作绩效挂钩的管理机制，健全公司内控体系。负责提供绩效薪酬管理、内控管理等部门职责范围内的 ESG 资料。
证券部 (法律事务部)	负责 ESG 管理体系及管理机制搭建、投资者管理、股东权益保障、风控合规管理、反商业贿赂、反不正当竞争管理；配合开展公司董事会及管理层人员聘任。负责提供公司 ESG 管理体系及落实情况、公司治理、信息披露、风控合规、投资者关系与股东权益、反不正当竞争等部门职责范围内的 ESG 资料。
设备工程部	统筹推进公司数智化规划、健全信息安全管理体系统。负责提供公司信息化系统建设、信息与数据安全、数智化转型等部门职责范围内的 ESG 资料。
市场营销部	健全供应商管理制度，将 ESG 因素（包括但不限于劳工、安全、健康、环保、社会责任、商业道德）纳入公司供应商管理相关管理制度，加强供应链风险管控，保障供应链安全稳定；健全客户管理体系，保护客户隐私，提升客户满意度。负责提供公司供应商管理、营销管理、客户服务与权益保障、品牌建设等部门职责范围内的 ESG 资料。
技术中心	健全公司科技创新和知识产权管理体系，统筹推进科技创新规划，定期评估公司科技创新目标落实与成果转化情况，推动公司数智化转型。负责提供公司知识产权、研发创新、产学研交流等科技创新数据有关资料。
分（子）公司	配合公司各部门整理汇总提供本单位 ESG 相关资料。

**第二十八条** 公司将各部门（单位）ESG 信息披露相关资料提供情况纳入绩效考核体系，按照本办法的规定进行考核，并根据 ESG 信息披露工作开展情况不断优化完善考核指标和考核机制。

考核指标包括资料提供的及时性与准确性，具体考核标准如下：

考核指标	考核标准	考核金额
资料提交时间	截至每年 2 月最后一个自然日，未按照本办法的规定提供 ESG 报告编制及披露所需资料。	扣罚责任人 300 元
	截至每年 3 月 31 日，仍未按照本办法的规定提供 ESG 报告编制及披露所需资料。	扣罚责任人 500 元
	严重逾期，截至审议公司年度 ESG 报告的公司年度董事会会议资料发送日仍未	扣罚责任人 1000 元

	提供 ESG 报告编制及披露所需资料。	
资料提交质量	提供的资料存在严重问题，包括资料和数据存在大量错误、遗漏或虚假信息，隐瞒重要信息，严重影响 ESG 信息披露的真实性、准确性和完整性等。	扣罚责任人 1000 元/次

## 第七章 附则

### 第二十九条 本办法有关术语解释：

（一）ESG 管理：公司在经营发展过程中对环境、社会和公司治理方面的责任和行为进行综合管理，围绕公司 ESG 核心议题制定管理措施；

（二）利益相关方：其利益可能受到公司决策或经营活动影响的组织或个人，包括但不限于公司股东、投资者、债权人、员工、合作伙伴、客户、供应商、社区组织和相关政府及监管部门等；

（三）实质性议题：能够体现公司重大经济、环境和社会的议题或对利益相关方的评估和决策有实质影响的议题；

（四）ESG 报告：基于与利益相关方沟通需要，组织定期或不定期对外公开发布的展示公司 ESG 理念和认识，并系统披露环境保护、社会贡献以及公司治理等方面的活动及绩效信息的特定报告。

**第三十条** 本办法未尽事宜，按照法律法规及公司章程等规定执行；本办法如与法律法规及公司章程等规定相抵触，按照法律法规及公司章程等规定执行。

**第三十一条** 本办法由公司董事会负责解释、修订。

**第三十二条** 本办法自公司董事会审议通过之日起施行。