

深圳四方精创资讯股份有限公司

可持续发展管理制度（草案）

（H 股发行上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了推动深圳四方精创资讯股份有限公司（以下简称“公司”）系统化管理环境、社会及治理（以下简称“ESG”）与气候相关议题，严格执行香港联合交易所有限公司（以下简称“香港联交所”）《上市规则》及《环境、社会及管治报告守则》（包括其附录 C2 中的气候相关信息披露规定）的相关要求，采纳可持续发展理念，提升长期价值与信息披露质量，特制定本制度。

第二条 本政策适用于公司本部各部门、下属全资、控股子公司及所有员工。

第三条 公司董事会负责可持续发展管理工作，对可持续发展工作中重大议题、工作目标、信息披露、对外报告等进行讨论、评估、审批，包括气候相关风险和机遇的评估与管理。

第四条 为具体落实公司可持续发展各项工作，公司成立可持续发展工作小组，组织协调 ESG 及气候相关的各项工作开展，保证信息披露及时、完整、准确，协同第三方咨询机构完成 ESG 报告。

第二章 可持续发展工作小组的组成及职责

第五条 公司可持续发展工作小组直接向董事会汇报工作。公司所有可持续发展相关重大议题、重要性评估、数据信息、政策决策、年度报告需经可持续发展工作小组组长与第三方咨询机构初步讨论，提呈至董事会，由董事会最终确定。可持续发展工作小组应确保气候相关议题（如气候风险识别、目标设定和披露）被纳入重要性评估和年度报告。

第六条 可持续发展工作小组设组长 1 名，由董事会秘书担任。工作小组成员中包括公司层面 3 名，分别由行政部负责人、人力资源部负责人、审计部负责人担任。子公司层面若干名，由各子公司可持续发展数据管理员担任。

第七条 可持续发展数据管理员由子公司负责人指定。

第八条 组长负责公司内可持续发展具体工作，协调公司各职能部门、子公司以及第三方咨询公司工作衔接，在年度目标范围内具体指导工作开展，组织召开沟通会议，并对 ESG 及气候相关工作开展执行情况进行考核。

第九条 行政部负责人负责环境范畴（排放物、环境及天然资源、资源使用）ESG及气候相关工作开展，收集各子公司环境范畴（排放物、环境及天然资源、资源使用）定量数据、定性资料，对各项提报资料进行审核分析统计，还需负责公司各子公司排放物数据进行对比分析、监控与产能配比、节能减排改善措施及总结成果，总结报告作为定性资料，关注气候相关事宜，具体包括：识别、评估和管理气候相关风险与机遇；设定气候相关目标（如减排目标）并监控进展；确保符合气候相关披露要求；定期向董事会报告气候管治情况。

第十条 人力资源部负责人负责社会范畴（雇佣、健康与安全、劳工准则、发展及培训）可持续发展工作开展，收集各子公司社会范畴（雇佣、健康与安全、劳工准则、发展及培训）定量数据、定性资料，对各项提报资料进行审核分析统计。

第十一条 审计部负责人负责社会范畴（供应链管理、产品责任、反贪污、社区投资）可持续发展工作开展，收集各子公司社会范畴（供应链管理、产品责任、反贪污、社区投资）定量数据、定性资料，对各项提报资料进行审核分析统计。

第十二条 子公司工作组成员-可持续发展数据管理员全面负责协调各单位数据提报，确保按时提交，对数据审核或数据来源证明资料整理存档，各子公司负责人应对上报公司各项可持续发展数据负责。可持续发展数据管理员若有变更需做好交接工作并及时报备可持续发展工作小组。

第十三条 第三方咨询机构负责调研利益相关者，协助内外部重要性评估，由董事会批准确定可持续发展重要议题内容。编制数据收集模板，汇总资料撰写 ESG 报告，及对相关数据收集过程反馈的问题进行指导及解答。

第三章 工作程序

第十四条 可持续发展工作小组与第三方咨询机构协作，确定年度报告范围及重要性评估，包括气候相关议题，对内外部利益相关者进行调研，编制《环境与社会范畴定量数据收集表》及定性资料问卷，面向公司各部门各子公司采集信息。

第十五条 子公司可持续发展数据管理员将表单分发给本公司相关数据提供部门，数据提供部门根据本公司的实际情况，对《环境与社会范畴定量数据收集表》进行填写，对定性资料问卷予以答复，同时提供数据来源证明资料或数据来源说明。提交至本公司可持续发展数据管理员进行审核。

第十六条 子公司可持续发展数据管理员需协调监督本公司各部门数据提报，对本公司各部门提供的数据，依据数据来源证明资料进行审核，审核无误后签字确认，并据所属范畴将数据及来源证明资料提供给对应的审核组组长，并抄送本公司负责人。可持续发展数据管理员对数据来源证明资料整理存档，保证数据来源有据可查。

第十七条 为保证定量数据准确无遗漏，各子公司应每月进行定量数据统计，并

在每个季度结束后的 10 个工作日内，上报本单位上一季度的《环境与社会范畴定量数据收集表》，并同时提报数据来源证明资料。

第十八条 各子公司、公司各部门对环境与社会范畴定性资料（包括但不限于公司精益运营、环保管控、气候风险管理、减排举措、研发成果、专利奖项、社会贡献、廉政措施等）每半年进行 1 次提报即每年进行 2 次提报，在半年度结束后的 10 个工作日内提交。

第十九条 各子公司可持续发展数据管理员应对提报数据及时更新，每年末由可持续发展数据管理员汇总本公司年度全部提报数据，经公司负责人审阅签字后，报送至可持续发展工作小组组长处。

第二十条 第三方服务机构依据收集的提交资料撰写 ESG 报告。

第二十一条 可持续发展工作小组每年度组织提报公司召开沟通会议，总结沟通提报情况、处理异常问题及改正措施，并特别关注气候相关议题的进展和挑战。

第四章 附则

第二十二条 本政策经董事会审议通过后，自公司首次公开发行的 H 股股票在香港联交所挂牌上市之日起生效。

第二十三条 本政策由可持续发展工作小组负责解释。若有未尽事宜，可补充完善。