

拓航科技有限公司

2025 年度

ESG 报告

报 告 主 体：拓航科技有限公司

报 告 年 度：2025年度

服务机构（盖章）：吉林星碳联环境科技有限公司

编 制 日 期：2026 年 3 月



服务机构：吉林星碳联环境科技有限公司

法定代表人：郭冬锐

编制人员：

李金龙 高级工程师

咨询工程师（投资）



郭冬锐 高级工程师

咨询工程师（投资）



倪宝 工程师

咨询工程师（投资）



朱美玲 工程师

韩阳 工程师

信息概要

企业名称：拓航科技有限公司

企业地址：安徽省合肥市高新区习友路 3333 号中国声谷国际智能语音产业园孵化楼 504-506 室

法定代表人：方磊

基本信息：拓航科技有限公司成立于 2019 年 12 月 26 日，经营范围包括无人机技术开发、技术咨询、技术服务；航拍摄影、摄像服务；测绘服务；精细化检测、激光检测、红外检测、紫外检测技术服务；电力无人机巡检系统服务；遥感信息技术研发和服务；无人机设备和系统研发、销售、技术服务；无人机挂载设备系统研发、销售、技术服务；计算机系统集成；应用软件开发、服务、批发及零售；网络工程；机器人的研发、销售；虚拟现实技术、增强现实技术的研发、技术转让及其设备的研发、制造和销售；电力技术开发、技术咨询、技术服务；电力工程设计及施工；电力工程维护；视频监控设备销售、维护、售后服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）拓航科技有限公司对外投资 3 家公司，具有 1 处分支机构。

结论：拓航科技有限公司通过温室气体排放管理、能源管理、水资源管理、原材料管理、污染物政治管理以及废弃物管理等方面来提供公司发展，并且建立环境政策与管理体系统，设定了环境目标和指标的制定、环境因素的识别与评价、

环境管理方案的实施、运行控制、监测与测量、合规性评价以及内部审计和管理评审等环节，实现环境绩效的持续改善。

公司不断更新管理制度，对股权结构与股东权益进行保护，通过建立内部控制体系建设，每年完善的信息披露制度，确保公司信息的真实、准确、完整、及时披露，按照相关法律法规要求，定期发布公司的财务报告、ESG 报告等信息，向股东、社会公众披露公司的经营状况和社会责任履行情况。

目录

| | |
|--------------------------|----|
| 一、关于本报告 | 1 |
| 1.1 概况 | 1 |
| 1.2 报告范围 | 1 |
| 1.3 报告编制依据 | 1 |
| 1.4 数据来源与可靠性 | 1 |
| 1.5 报告周期与发布频率 | 2 |
| 1.6 利益相关方参与 | 2 |
| 二、公司概况 | 3 |
| 2.1 公司简介 | 3 |
| 2.2 公司业务范围与运营模式 | 5 |
| 三、可持续发展管理 | 5 |
| 3.1 ESG 管理战略 | 5 |
| 3.2 治理架构 | 5 |
| 四、环境 (Environment) | 6 |
| 4.1 环境政策与管理体系 | 6 |
| 4.2 气候变化应对 | 7 |
| 4.3 资源管理 | 8 |
| 4.4 污染防治与废弃物管理 | 10 |
| 4.5 环境风险分析 | 12 |
| 4.6 环境方面采取的措施 | 15 |

| | |
|---------------------|----|
| 五、社会 (Social) | 16 |
| 5.1 员工权益与福利 | 17 |
| 5.2 供应链管理 | 27 |
| 5.3 产品质量与安全管理 | 28 |
| 六、公司治理 (Governance) | 30 |
| 6.1 治理结构与机制 | 30 |
| 6.2 风险管理与内部控制 | 30 |
| 6.3 商业道德与反腐败 | 31 |
| 6.4 信息披露与透明度 | 32 |
| 七、ESG 战略与目标 | 32 |
| 7.1 未来展望 | 32 |
| 7.2 战略规划 | 33 |
| 7.3 目标设定 | 33 |
| 八、附件 | 35 |
| 附件 1: 咨询师证书 | 35 |
| 附件 2: 工程咨询单位备案 | 37 |
| 附件 3: 资质证书 | 40 |
| 附件 4: 营业执照 | 43 |

一、关于本报告

1.1 概况

本报告是拓航科技有限公司发布的环境、社会与治理报告，反映公司 2025 年度在环境、社会及治理（以下简称「ESG」）方面的策略、政策、措施及成果，并重点披露公司在环境、社会及治理等方面表现的相关信息。

1.2 报告范围

本报告涵盖了拓航科技有限公司在 2025 内的 ESG 相关活动和绩效。

1.3 报告编制依据

本报告遵循全球报告倡议组织（GRI）《可持续发展报告标准》（GRI Standards）、联合国可持续发展目标（SDGs）以及相关的法律法规和行业准则。

1.4 数据来源与可靠性

本报告中的数据主要来源于公司内部统计报表、管理文件、相关会议记录以及各部门的专项报告。公司确保所披露数据的真实性、准确性和完整性，并通过内部审核机制对数据进行了验证。

1.5 报告周期与发布频率

本报告为年度报告，每年定期发布，以向利益相关方展示公司在 ESG 方面的持续努力和进展。

1.6 利益相关方参与

公司高度重视利益相关方的参与和沟通，通过多种渠道与利益相关方保持密切联系，了解他们对公司 ESG 表现的期望和诉求。在报告编制过程中，充分征求了利益相关方的意见和建议，并将其纳入报告内容。

二、公司概况

2.1 公司简介

1.公司概况：

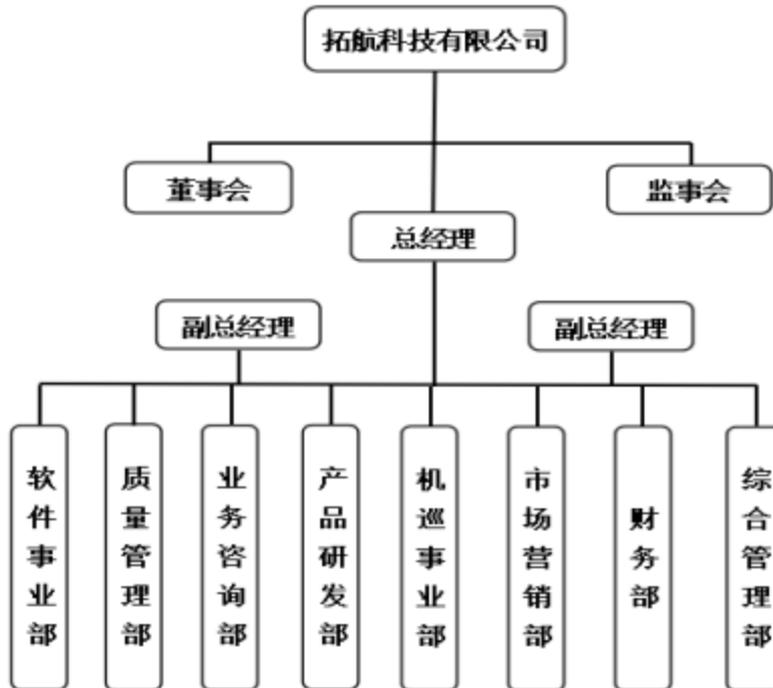
拓航科技有限公司成立于2019年，致力于成为行业一流的无人机、大数据及人工智能产品和服务提供商，主要为行业客户提供无人机专业巡检、智能自主飞行、数据分析与处理、三维GIS空间应用平台、无人机载荷设备研发、无人机外业飞行服务、内业数据处理服务、增强虚拟现实（AR\VR）及行业定制化软件等产品和服务。

公司聚焦电力行业，致力于高新科技行业，应用于国家电网、光伏水利、农林植保、航拍摄影、环保监察、地理测绘等多个行业领域。公司于2023年4月在新疆乌鲁木齐成立拓航科技有限公司新疆分公司。目前，公司业务已经在安徽、浙江、福建、新疆、河北、甘肃等多个省市顺利开展，并逐步向全国其他省份拓展。

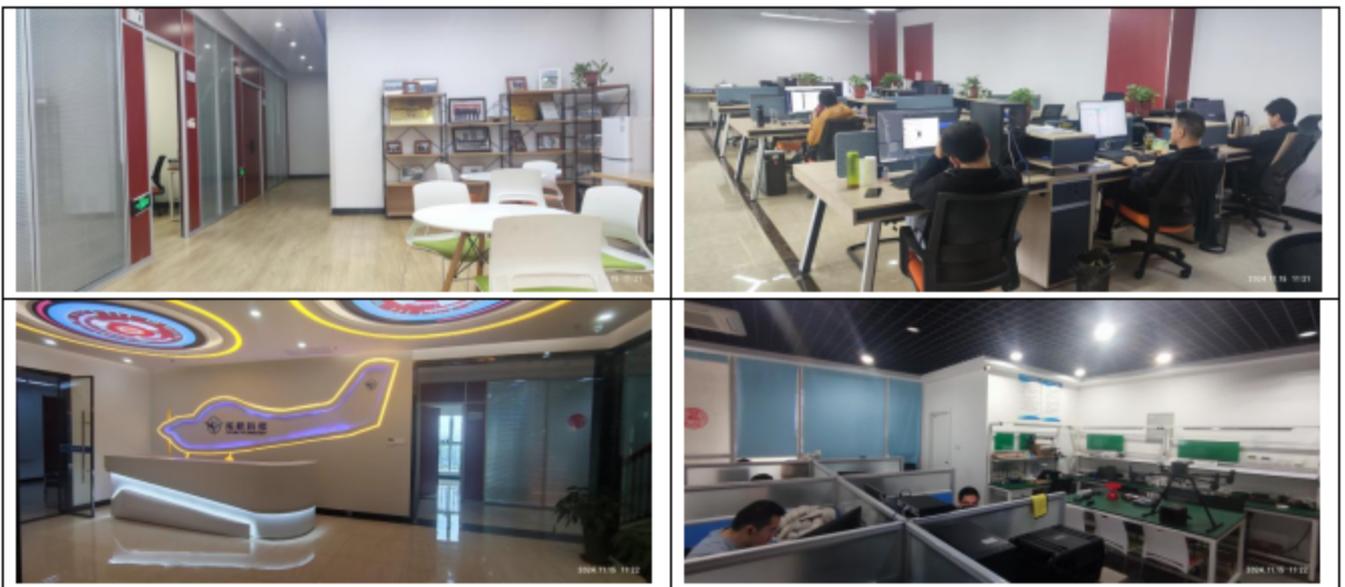
公司紧盯科技前沿，不断创新智造，持续打造优势，恪守“技术为本，服务至上”的企业宗旨，为客户持续创造价值！公司已获得无人机电力巡检（甲级）资质、信息安全服务资质三级（CCRC3）、乙级测绘资质、合肥市重点产业企业、瞪羚企业、合肥市大数据企业、安徽省大数据企业、安徽省专精特新中小企业、高新技术企业、CMMI3级（软件能力成熟度模型集成评估）、ITSS（信息技术服务标准）三级等资质荣誉。

2. 组织架构图

公司组织架构图



3. 企业部分图片



2.2 公司业务范围与运营模式

公司是一家以从事软件和信息技术服务业为主的企业，在运营模式方面，公司注重研发创新、生产管理、市场营销和客户服务等环节的协同发展，通过不断优化业务流程和提高运营效率，为客户提供高品质的产品和服务。

三、可持续发展管理

3.1 ESG 管理战略

“技术为本，服务至上”。

3.2 治理架构

3.2.1 最高管理层参与

在 ESG 治理架构中，最高管理层直接参与 ESG 的治理，发挥其对 ESG 事项的决策、监督作用，确保 ESG 理念和战略在公司内部得到全面贯彻和执行。

3.2.2 专门机构设置

公司设立专门的 ESG 委员会或工作小组，负责 ESG 相关事项的监督、指导和具体执行。这些机构可以由董事会成员、高级管理人员等组成，有足够的权力和资源来推动 ESG

工作的开展。

3.2.3 协同工作机制

为了确保 ESG 事项能够融入公司的各个层级和业务领域，公司建立 ESG 协同工作机制，在 ESG 委员会下成立工作组，发挥上传下达、下情上达的组织协调作用，以及推动各部门之间的协同配合。

四、环境（Environment）

4.1 环境政策与管理体系

公司制定了明确的环境政策，将环境保护作为公司发展的重要战略目标之一。环境政策涵盖了节能减排、资源循环利用、污染防治、生态保护等方面的内容，明确了公司在环境管理方面的责任和义务。

为确保环境政策的有效实施，公司建立了完善的环境管理体系。该体系依据 ISO14001 环境管理体系标准建立，包括环境目标和指标的制定、环境因素的识别与评价、环境管理方案的实施、运行控制、监测与测量、合规性评价以及内部审核和管理评审等环节。通过环境管理体系的持续运行和改进，公司不断提升环境管理水平，实现环境绩效的持续改善。

4.2 气候变化应对

4.2.1 温室气体排放管理

公司对自身运营过程中的温室气体排放进行了全面的盘查和核算，包括直接排放。根据核算结果，制定了温室气体减排目标，并采取了一系列措施来降低温室气体排放。

节能减排措施：公司提高能源利用效率、推广节能设备和技术等措施，有效减少了能源消耗和温室气体排放。在采用了先进的节能技术，对设备进行了节能改造，提高了设备的运行效率；同时，加强了对能源的管理和监控，建立了能源消耗统计分析制度，及时发现和解决能源浪费问题。

可再生能源利用：公司积极探索可再生能源的利用，积极采购可再生能源电力，逐步提高可再生能源在公司能源消费中的比重。

4.2.2 气候变化适应

气候变化对公司的业务运营和发展带来了诸多挑战，极端天气事件增加、水资源短缺、海平面上升等。为了应对这些挑战，公司制定了气候变化适应战略，加强了对气候变化风险的评估和管理。

基础设施建设：公司在新建和改造基础设施时，充分考虑了气候变化因素，提高了基础设施的抗灾能力。建设了防

洪、排水设施，以应对暴雨和洪涝灾害；加强建筑物的保温隔热性能，降低了能源消耗，提高了应对极端气候条件的能力。

水资源管理：公司加强了对水资源的管理和保护，制定了合理的用水计划，提高了水资源利用效率。同时，积极开展节水技术改造和水资源循环利用项目，减少了对新鲜水资源的需求。此外，公司还加强了对水资源风险的评估和应对，制定了应急预案，以应对干旱、洪水等水资源短缺或过剩的情况。

4.3 资源管理

4.3.1 能源管理

能源消耗与效率：公司持续关注能源消耗情况，通过加强能源管理和技术创新，不断提高能源利用效率。采用了先进的节能设备和工艺，优化了生产流程，减少了能源浪费。同时，加强了对设备的维护和管理，确保设备的正常运行，提高设备的能源利用效率。

能源结构优化：为了减少对传统化石能源的依赖，公司积极推进能源结构优化。在保证能源供应安全的前提下，逐步增加可再生能源的使用比例，加强了对能源市场的研究和分析，合理选择能源供应商和能源品种，降低能源采购成本。

4.3.2 水资源管理

水资源消耗与保护：公司重视水资源的管理和保护，制定了严格的水资源管理制度。通过加强用水计量和监测，优化用水流程，推广节水技术和设备等措施，有效减少了水资源消耗，随手关水闸，接、倒水及洗手时、要保持台面、地面干净同时，加强了对废水的处理和回用，提高了水资源的循环利用率。

水环境保护：公司积极采取措施，保护周边水环境。加强了对污水排放的管理和监控，确保污水达标排放。同时，开展了水资源保护宣传教育活动，提高员工的水资源保护意识。

4.3.3 原材料管理

原材料采购与供应链管理：公司建立了完善的原材料采购管理制度和供应链管理体系，注重原材料的质量和环保性能。在采购原材料时，优先选择具有环保认证和可持续发展理念的供应商，并与供应商建立长期稳定的合作关系。同时，加强了对原材料供应链的管理和监督，确保原材料的供应安全和环保合规。

原材料节约与循环利用：公司积极推进原材料的节约和循环利用，通过优化产品设计、改进生产工艺等措施，减少

了原材料的使用量。同时，加强了对生产过程中产生的废弃物的管理和回收利用，将可回收的废弃物进行分类收集、处理和再利用，提高了原材料的循环利用率。

4.3.4 用电管理

通过建立健全的用电管理制度，强化对办公区域电力使用的规范与监督，积极引导并培养全体员工在下班时养成随手关闭照明灯具、切断各类电源的良好意识与习惯，包括及时关闭计算机、复印机、油印机、碎纸机、传真机等办公设备，有效减少不必要的电力消耗，从而促进节能环保，降低企业运营成本。

4.4 污染防治与废弃物管理

4.4.1 污染防治

对废水、废气、噪声进行治理，做到废水、废气、噪声达标排放，并对固体废物进行妥善处理。

大气污染防治：公司采取了一系列措施来防治大气污染，包括安装废气处理设施、优化生产工艺、加强设备维护和管理等。废气处理设施采用了先进的技术和工艺，能够有效去除废气中的污染物，确保废气达标排放。同时，公司加强了对无组织排放的管理，通过采取密闭生产、加强通风等措施，减少了无组织排放对环境的影响。

水污染防治：公司严格遵守国家和地方的水污染防治法律法规，加强了对废水的管理和处理，建设了完善的废水处理设施，采用了先进的废水处理工艺，确保废水达标排放。

土壤污染防治：公司重视土壤污染防治工作，采取了一系列措施来预防和控制土壤污染。在生产过程中，加强了对化学品的管理，防止化学品泄漏对土壤造成污染。同时，加强了对废弃物的管理和处置，避免废弃物随意堆放对土壤造成污染。此外，公司还定期对土壤进行监测和评估，及时发现和处理土壤污染问题。

4.4.2 废弃物管理

废弃物产生与分类：公司对产生的废弃物进行了分类管理，公司只有一般废弃物，通过回收利用、焚烧发电、填埋等方式进行处理。

生活垃圾分类收集后委托环卫部门清理；一般工业固体废物集中收集后，可充当原料的回用到生产中，不可回用的一般工业固废统一交由专业回收公司处理；危险废物（废活性炭、废矿物油等）应按要求完善院内危险废物暂存设施并严格按照危险废物管理要求，定期委托有相应危废处理资质的单位处理。

废弃物减量化与资源化：公司积极推进废弃物减量化和资源化工作，通过优化生产工艺、改进产品设计、加强原材

料管理等措施，加强了对废弃物的回收利用，建立了完善的废弃物回收体系，将可回收的废弃物进行分类收集、加工处理后再利用，提高了废弃物的资源化利用率。

4.5 环境风险分析

ESG（环境、社会和治理）报告是公司展示其可持续发展能力和社会责任的重要方式，其中环境风险分析是 ESG 报告的核心内容之一。以下是对 ESG 报告中环境风险分析的详细阐述：

4.5.1 气候变化风险：

气候变化对公司的影响日益显著，极端天气事件频发增加了公司的运营风险。

公司需评估气候变化对其实物资产的影响，如极端天气事件对设施的损害。

转用新能源可能带来的财务成本也是公司需考虑的重要因素。

温室气体排放产生的环境及社会影响，包括碳排放配额和碳税的潜在成本，也需要纳入风险评估范围。

4.5.2 资源利用与污染排放：

公司在资源利用方面的表现，能源消耗、水资源管理等，

直接关系到其环境绩效。

污染排放，特别是垃圾分类的处理和回收情况，是环境风险的重要组成部分。

公司需制定减排目标和资源管理计划，以降低生产经营对环境的负面影响。

4.5.3 生态影响与生物多样性保护：

公司活动对自然环境和生态系统的影响，包括污染防控和生物多样性保护措施，是环境风险管理的重要内容。

破坏生态系统可能导致生物多样性丧失，进而影响公司的长期可持续发展。

4.5.4 环境政策与合规性：

公司需关注并遵守相关的环境法律法规和政策要求。

合规性风险包括因违反环境法规而面临的罚款、诉讼等法律后果。

4.5.5 供应链环境风险：

公司不仅需关注自身的环境风险，还需考虑供应链上的环境风险。

公司建立了符合 GB/T 33635-2017《绿色制造 制造企业绿色供应链管理导则》的管理体系，建立供应商准入与评价

机制，优先选择合规、绿色合作伙伴，供应商的环境表现可能直接影响公司的声誉和市场地位，坚守商业诚信，履约率高，无重大合同纠纷

4.5.6 气候风险分析方法：

情景分析法是气候风险分析的主要方法，基于未来发展的不确定性，对未来的发展趋势进行一系列合理的假定。

其他方法还包括气候风险评分、自然资本分析和气候在险价值等。

4.5.7 应对措施与风险管理策略：

公司根据风险管理框架，采取接受、规避、善用、减轻或分配等风险应对方法。建立完善的危机管理计划和业务持续计划，以应对突发环境风险。融入利益相关方的声音，与专家合作，为风险应对提供新思路。

4.5.8 信息披露与透明度：

公司需在 ESG 报告中详细披露环境风险管理的相关信息，包括风险识别、评估、应对措施及进展情况。

提高信息披露的透明度和准确性，有助于增强投资者信心和公司的社会形象。

ESG 报告中的环境风险分析涉及多个方面，包括气候变

化风险、资源利用与污染排放、生态影响与生物多样性保护、环境政策与合规性、供应链环境风险等。公司需采用合适的分析方法，制定有效的风险管理策略，并在 ESG 报告中详细披露相关信息，以提高其可持续发展能力和社会责任表现。

4.6 环境方面采取的措施

4.6.1 数字化培训

通过构建以组织内部知识为核心的数字化内训管理系统，减少了对实体材料的依赖，推动了无纸化办公。

4.6.2 绿色办公

公司倡导员工在日常工作中节约资源，如减少纸张使用、合理利用电力等，推行绿色办公理念。

4.6.3 环保宣传

通过企业文化管理和科技信息咨询，向客户和员工传播环保知识和理念，提高大家的环保意识。

4.6.4 社会责任

作为一家具有社会责任感的企业，公司积极参与社会公益活动，包括环保项目，以实际行动支持环境保护事业。

4.6.5 节能技术

在软件开发和技术服务中，注重采用节能技术，减少能源消耗，为客户提供更加环保的解决方案。

4.6.6 环境评估

在承接展厅、展览、展示服务以及大型活动组织策划时，会考虑环境影响，进行社会稳定风险评估，确保活动符合环保要求。

五、社会（Social）

公司注重员工的培训和发展，提供包括教育培训、管理咨询、软件技术、数字化学习等多方面的服务，公司致力于提升员工的专业技能和综合素质，为员工创造良好的职业发展环境。同时，公司还通过提供有竞争力的薪酬福利、完善的培训体系等方式来吸引和留住人才，优先吸纳本地劳动力，带动地方就业与经济发展，遵守社区管理规定，降低生产对居民生活影响，参与地方环保宣传、公益帮扶等活动，履行企业公民责任。

5.1 员工权益与福利

5.1.1 雇佣与劳动权益

公司严格遵守国家和地方的劳动法律法规，坚持平等、公正、非歧视的雇佣原则，为员工提供公平的就业机会。在招聘过程中，注重员工的能力和素质，不因其性别、年龄、种族、宗教信仰、残疾等因素而歧视任何应聘者。

公司与员工签订合法有效的劳动合同，明确双方的权利和义务。严格按照劳动合同的约定支付员工工资、福利和奖金，保障员工的合法权益。同时，公司实行每周五天、每天八小时的工作制度，确保员工的工作时间和休息时间符合法律法规的要求。

员工权益保障

社保缴纳：全员 100% 缴纳五险一金。

职业发展：年度培训人均培训时长 48 小时，覆盖安全、技术认证、体系合规等课程。

薪酬福利：建立与 ESG 绩效挂钩的激励机制，员工年度薪酬增长率高于行业平均水平。

具体制度如下：

1. 考勤管理制度

(1) 公司员工必须自觉遵守劳动纪律，按时上下班，不迟到，不早退，工作时间不得擅自离开工作岗位，外出办

理业务前，须经本部门负责人同意；部门经理及以上人员外出时，需向总经理同意。

(2) 作息时间：每周工作六天，周日休息。加班可于事后调休。

(3) 考勤

公司员工上下班实行统一的签到（指纹考勤）制度，冬夏季每天均两次，即上下班各一次。

1) 迟到 5 分钟在 4 次以内（含 4 次）的不扣工资。

2) 迟到、早退 1 分钟以上 1 小时以下（含 1 小时）者扣除当月工资 1 元-60 元（按每分钟 1 元计算）。

3) 早退或私自离岗半小时以上四个小时以内的视为旷工半天，四小时以上按旷工一天处理（旷工按工资的二倍予以扣除）。

4) 每月忘签卡不得超过三次（需有保安或部门人员证明，部门主管批准后生效）。超过三次每次按 30 元/次扣除（因公外出需做好外勤打卡签到便于与忘签卡区别）。

5) 月连续或累计无故旷工三天、年度累计旷工五天者，扣除当月工资及一切津贴，并予以除名。

6) 请假半天的员工需在上午下班后或下午上班前予以考勤输入。

7) 因公出外造成上下班未考勤打卡的需事先办理钉钉

<https://ge.cecbid.org.cn/>

外出审批，经部门负责人或分管领导审批后将不列入忘签卡的范围。

8) 上班期间中途外出时，除了公司总经理指定的特殊岗位人员不需办理钉钉外出审批外，其他员工外出需提前办理钉钉外出审批手续，坚持先审批后外出的原则，经部门负责人或分管领导审批后抄送行政人资部人员，部门负责人或分管领导没有及时审批，需通话确认后执行。行政人资部做好中途员工外出的抽查工作，未按流程执行而不在岗的以事假论处并列入违纪考核。

(3) 加班

1) 公司原则上不提倡加班，因工作原因确需加班的，本人提前半天填写《加班申请单》后上交部门负责人审核分管领导审批，次日由部门负责人检查该员工加班工作内容的完成情况予以填写结果后上报行政人资部备案。

2) 加班原则上提倡以调休为主，若工作安排原因造成部门负责人不予以批准调休的，公司以 1:1 的加班工资形式在年底工资中予以发放。

3) 主管级及以下员工加班在二小时内的不计加班时间，超过二小时按加班实际时间计算加班费。

4) 原则上主管级及以上晚上加班不计加班时间，除公司规定的休息日与法定节假日可列入加班时间，（市场部及有业绩提成人员除法定节假日外其余时间不计加班时间）。

5) 加班以考勤打卡时间为主，不能考勤的需有上级审批为主。

6) 公司组织的会议或培训课不列入加班时间。

(5) 年休假

1) 在公司连续服务一年的员工（从入司之日起），可依下列规定享受年休假：

工作已满一年不满 10 年的，年休假为 5 天

工作已满 10 年不满 20 年的，年休假为 10 天

工作已满 20 年，年休假为 15 天

2) 年休假为工作满一年后予以享受（特殊岗位可经总经理审批），第一次享受时间为工作满一年后到该年度的阳历年终的时间不足半年的不予计算年休假，足半年或超过半年的按 2.5 天计算年休假时间，第二次享受时间均以一整年度为准，即次年的 1 月份至 12 月份。

3) 国家法定节假日，休息日不计入年休。

4) 申请年休时因工作安排原因而造成部门负责人不批假的，其年休假在年底按日工资收入的二倍予以发放（非工作原因不休假的或部门负责人安排给予调休而不休的将不予补发，年度中产生的事病等假在员工加班时间中扣除外还不足的时间在其年休假中再予以扣除）。

5) 节假日应根据工作计划与工作量具体安排，必须在实施休假的一周前（检测部需在一个月前，特殊原因除外）

提出，休假审批参照《员工考勤制度》请假流程在钉钉中办理、审批。

6) 已享受公司疗养安排，按疗养天数扣除年休假，一次性疗养天数超过休假天数的员工不再享受年休假。

2.请假制度

公司员工因事需请假，须在 OA 上填写请假单。除病假或突发事情外：请假 1 天需提前 6 小时提出，请假 1 天以上需提前 12 小时提出。

(1) 事假：

1) 请事假审批权限：一般员工请事假一天以内由部门负责人批准，抄送总经理，2 至 3 天的由部门负责人批准并报总经理审批，3 天以上需报董事长审批；部门负责人以上人员请假需总经理批准。

2) 凡每月请事假在 2 小时内的，只扣缺勤工时所对应的工资，不扣其他薪资，超过 2 小时的扣发当月全勤奖及扣除缺勤工时所对应的工资。请假达 5 天以上者，需提前一个星期提出申请，获准后做好相关交接工作。

(2) 病假：

1) 职工请病假必须有市（县级以上）级以上人民医院证明，由部门负责人转人事部备案。

2) 凡每月病休在 4 小时内的不扣任何薪资，超过 4 小时的，扣除当月全勤和缺勤工时所对应的工资。

3) 病休 3 天以内的，由部门领导根据医生证明批假，并报分管领导批准，3 天以上由总经理批假。

(3) 工伤假：员工因工负伤，所在部门要及时向公司书面报告，不得隐瞒或谎报，并附医院诊断书，根据有关规定经公司领导审查批准后方可按伤假处理，工伤假期间按出勤享受待遇。

(4) 当月病、事假累计计算方法：请假时间累计达 4 小时，为半天计算累计 8 小时，为一天计算，以此类推。

(5) 员工每年请假累计超过十五天的，取消本年度年终奖。

(6) 请假程序：在 OA 上填报请假单，先后由所在部门负责人、总经理审批，报人事部审备案，假期满后自动销假。

(7) 所有休假申请表，必须抄送人事部备案。

3. 试用制度

(1) 新聘员工要经过试用期才能转为正式员工。

(2) 新员工试用期为 3 个月，由部门负责人选派责任心强、作风正派、技术熟练、有一定教学能力的员工担任帮带人，向新员工传授工作技能。公司若对试用期满后员工的工作能力及表现仍未确定，可做试用期不合格不录用处理。

(3) 新聘员工在试用期内，被证明是不符合录用条件的，公司可随时解除其合同。

(4) 试用期考核制新员工制度：新员工的试用期考核

<https://ge.cecbid.org.cn/>

管理由所在部门负责考核内容包括：

- 1) 思想素质、工作态度、责任心；
- 2) 实践中工作能力和工作中表现出来的综合素质；
- 3) 遵守纪律，对公司规章制度执行情况、出勤、个人卫生状况、有无违纪现象；
- 4) 学习能力、学习态度、掌握知识情况以及理论联系实际的能力；

4. 转正制度

- (1) 试用期满，考核合格，予以转正；
- (2) 提前转正：特别优秀的或是公司急需的专业人才，由部门负责人提出书面申请，上交人事部，经相关领导批准后可以提前转正。

5. 辞退制度

试用期间发现不符合公司录用条件的，公司可以终止试用，予以辞退。员工在试用期内有下列情况之一的，予以辞退：

- (1) 岗前或在岗培训考试不合格的；
- (2) 品质低劣或严重违纪，在工作中造成不良后果的；
- (3) 其他不符合公司或部门要求的情况。

6. 签约与续约

员工与公司双方在明确了权利与义务后，从员工加入公司经试用合格后，公司即与员工签订劳动合同，合同期满，

<https://ge.cecbid.org.cn/>

员工与公司双方同意可续约；双方或其中一方不愿续约，须在合约期满前一个月以书面形式提出。

7. 晋升制度

(1) 人是公司最宝贵的财富，公司致力于创造良好的人才竞争环境，倡导“能者上，平者让，庸者下”，采取“条件公平，机会平等，自荐竞选，择优上岗”的办法，为每一位员工提供平等的竞争和晋升机会。

行政人事部将不定期为您提供岗位培训，同时还为您提供职业轮换发展的培训。

(2) 通过考核与调查了解员工的职业计划，评定员工的工作绩效及工作技能，根据岗位的要求为员工提供晋升和调动的机会。

(3) 公司希望每一位员工能充分利用业余时间努力学习，提高自身的知识及业务水平，并在工作中充分发挥自己的潜能，提高自己在晋升中的竞争实力；同时，公司鼓励有责任心、工作出色、有上进心的员工毛遂自荐，公司相信晋升的机会随时都在，您只需努力。

8. 员工福利介绍：

每年春节发放过年红包红包及聚餐，每逢端午节、中秋节等传统节日发放过节礼品，年底发放绩效奖金，每年组织员工开展户外团建活动。

5.1.2 职业健康与安全

公司高度重视员工的职业健康与安全，将其视为公司发展的重要基石，建立了完善的 ISO4501 职业健康安全管理体系，制定了一系列安全管理制度和操作规程，确保员工在工作过程中的健康与安全。

1. 加强安全培训与教育：公司定期组织员工参加安全培训和教育活动，提高员工的安全意识和操作技能。新员工入职时，必须接受公司的三级安全教育培训，考核合格后方可上岗。同时，公司还通过宣传栏、内部网络、安全手册等多种形式，广泛宣传安全知识和安全文化，营造良好的安全氛围。

2. 安全设施与防护用品：公司为员工提供了符合国家标准的安全设施和防护用品，安全防护栏杆、通风设备、消防器材、安全帽、安全带、防护手套等，并定期对安全设施和防护用品进行检查和维护，确保其处于良好的状态。

3. 职业健康管理：公司关注员工的职业健康状况，定期组织员工进行职业健康检查，建立员工职业健康档案。对从事接触职业病危害因素作业的员工，提供必要的职业卫生防护措施和培训，确保员工的职业健康得到有效保护。

5.1.3 员工培训与发展

5.1.3.1 制度建立及考核目的

- 1.建立标准化技能评估体系，培养复合型技能人才。
- 2.通过多维度考核激励员工提升技能水平与工作效率。
- 3.为员工晋升、调薪、评优提供客观依据，实现人才梯队建设。

公司建立了完善的员工培训体系，根据员工的岗位需求和个人发展规划，制定了年度培训计划。培训内容涵盖了专业技能培训、管理能力培训、职业素养培训、安全培训等多个方面，满足了员工不同层次的培训需求。

培训体系与计划：公司建立了完善的员工培训体系，根据员工的岗位需求和个人发展规划，制定了年度培训计划。培训内容涵盖了专业技能培训、管理能力培训、职业素养培训、安全培训等多个方面，满足了员工不同层次的培训需求。

培训方式与资源：公司采用多种培训方式，内部培训、外部培训、在线学习、岗位实践等，为员工提供丰富多样的学习机会。同时，公司还与多家知名培训机构建立了合作关系，邀请专业讲师为员工授课，不断提升培训质量和效果。此外，公司还注重内部培训师队伍的建设，选拔和培养了一批优秀的内部培训师，为员工提供更加贴近实际工作的培训课程。

职业发展通道：公司为员工搭建了多元化的职业发展通道，鼓励员工通过不断学习和实践，提升自身能力和素质，实现职业发展目标。员工可以根据自己的兴趣和特长，选择技术、管理、销售等不同的职业发展路径。为优秀员工提供广阔的发展空间和晋升机会。

5.1.4 员工沟通与参与

沟通渠道与机制：公司建立了畅通的员工沟通渠道和机制，鼓励员工积极参与公司的管理和决策。通过定期召开员工大会、座谈会、部门会议等形式，及时向员工传达公司的发展战略、经营目标、重大决策等信息，听取员工的意见和建议。同时，公司还设立了员工意见箱、电子邮箱等渠道，方便员工随时反映问题和提出建议。

员工参与决策：公司注重发挥员工的主观能动性和创造力，鼓励员工参与公司的管理和决策。在制定重要规章制度、涉及员工切身利益的决策时，充分征求员工的意见和建议，确保决策的科学性和民主性。此外，公司还积极开展合理化建议活动，对员工提出的合理化建议进行评估和奖励，激发员工的创新意识和积极性。

5.2 供应链管理

公司建立了严格的供应商选择标准和程序，综合考虑供

应商的产品质量、价格、交货期、环保性能、社会责任等因素，选择具有良好信誉和实力的供应商作为合作伙伴。同时，公司定期对供应商进行评估和审核，对不符合要求的供应商及时整改或淘汰，确保供应商的产品和服务质量符合公司的要求。

推动供应商可持续发展：公司积极引导供应商践行可持续发展理念，将 ESG 要求纳入供应商管理体系。与供应商签订合作协议时，明确要求供应商遵守相关的法律法规和环保标准，履行社会责任。

5.3 产品质量与安全管理

5.3.1 产品质量与安全管理

公司始终坚持以质量求生存、以信誉求发展的经营理念，建立了严格的产品质量与安全管理体系。从原材料采购、生产加工、产品检验到售后服务，对每一个环节都进行了严格的把控，确保为客户提供优质、安全、可靠的产品。以质量稳定、交付及时、服务专业赢得客户认可。

5.3.2 客户满意度与隐私保护

公司高度重视客户满意度和隐私保护，不断优化客户服务流程，提高客户服务质量。公司通过建立客户反馈机制，及时了解客户的需求和意见，并采取有效措施加以改进，建

<https://ge.cecbid.org.cn/>

立保密制度，同时，严格遵守相关法律法规，保护客户的个人信息和隐私安全。保密制度如下：

为保守公司商业秘密，维护公司利益，制订本制度。

1、全体员工都有保守公司秘密的义务。在对外交往和合作中，须特别注意不泄露公司秘密，更不准出卖公司秘密。

2、公司秘密是关系公司发展和利益，在一定时间内只限一定范围的员工知悉的事项。公司秘密包括下列秘密事项：

- 1) 公司经营发展决策中的秘密事项；
- 2) 人事决策中的秘密事项；
- 3) 专有技术；
- 4) 招标项目的标底、合作条件、贸易条件；
- 5) 重要的合同、客户和合作渠道；
- 6) 公司非向公众公开的财务情况、银行帐户帐号；
- 7) 股东会或总经理确定应当保守的公司其他秘密事项。

3、属于公司秘密的文件、资料，应标明“秘密”字样，由专人负责印制、收发、传递、保管，非经批准，不准复印、摘抄秘密文件、资料。

4、公司秘密应根据需要，限于一定范围的员工接触。接触公司秘密的员工，未经批准不准向他人泄露。非接触公司秘密的员工，不准打听公司秘密。

5、记载有公司秘密事项的工作笔记，持有人必须妥善保管。如有遗失，必须立即报告并采取补救措施。

6、对保守公司秘密或防止泄密有功的，予以表扬、奖励。

违反规定故意或过失泄露公司秘密的，视情节及危害后果予以行政处分或经济处罚，直至予以除名。

7、档案室及相关机要重地，非工作人员不得随便进入；工作人员更不能随便带人进入。

8、办公室应定期检查各部门的保密情况。

六、公司治理（Governance）

6.1 治理结构与机制

6.1.1 股权结构与股东权益保护

公司建立合理的股权结构，确保股东的合法权益得到充分保护。严格遵守相关法律法规和公司章程，保障股东的知情权、参与权和表决权，设立可持续发展工作小组，召开专项会议，将各大管理体系运行纳入决策流程。

6.2 风险管理与内部控制

6.2.1 风险管理制度与体系

企业建立了完善的风险管理制度和体系，对公司面临的各种风险进行全面识别、评估和监控，并制定了相应的风险

应对策略，确保公司在面对风险时能够及时采取有效的措施加以应对，保障公司的稳健经营。

6.2.2 内部控制体系建设

企业高度重视内部控制体系建设，建立了一套涵盖财务、采购、销售、生产等各个环节的内部控制制度和流程，通过内部审计、合规检查等方式，对内部控制制度的执行情况进行监督和检查，及时发现和纠正存在的问题，确保内部控制的有效性。

6.3 商业道德与反腐败

6.3.1 商业道德准则

企业制定了严格的商业道德准则，要求全体员工遵守诚实守信、公平竞争、廉洁奉公等商业道德规范，并加强对员工的商业道德教育和培训，提高员工的道德意识和职业素养。

6.3.2 反腐败措施

企业坚决反对任何形式的腐败行为，并且建立了健全的反腐败机制，加强对公司内部的监督管理，严格执行礼品收受、费用报销等制度，杜绝腐败行为的发生。同时，积极与供应商、合作伙伴等开展廉洁共建活动，共同营造廉洁的商业环境。

6.4 信息披露与透明度

6.4.1 信息披露制度与实践

企业建立了完善的信息披露制度，确保公司信息的真实、准确、完整、及时披露，按照相关法律法规和证券监管要求，定期发布公司的财务报告、ESG 报告等信息，向股东、投资者和社会公众披露公司的经营状况和社会责任履行情况。

6.4.2 与利益相关者的沟通

企业注重与利益相关者的沟通与交流，建立了多种沟通渠道，股东大会、投资者交流会、客户座谈会、员工沟通会等，并及时了解利益相关者的需求和期望，积极回应他们的关切，共同推动公司的可持续发展。

七、ESG 战略与目标

7.1 未来展望

ESG 将成为企业发展的重要驱动力，企业将继续深入贯彻 ESG 理念，将其融入企业的战略规划和日常运营中，不断提升公司的可持续发展能力，不断提升企业透明度与信任、提高企业竞争力、推动企业可持续发展、引领行业标准、促进 ESG 理念的传播，朝着更加可持续的未来迈进。

7.2 战略规划

加强环境管理，持续推进节能减排，提高资源利用效率，努力实现碳中和目标。

关注员工发展，提供更加广阔的职业发展空间和良好的工作环境，增强员工的归属感和忠诚度。

积极履行社会责任，加强与社区的沟通与合作，为社区的发展做出更大的贡献。

不断完善公司治理结构，加强风险管理和内部控制，提高公司的运营效率和透明度。

7.3 目标设定

完善碳核算体系，开展范围 1+范围 2 碳排放统计；

推进清洁生产与节能技改，进一步降本减碳；

强化供应链 ESG 审核，打造绿色供应链；

提升员工安全与环保培训覆盖率，建设安全文化；

持续合规经营，争创区域行业 ESG 标杆；

在未来 3 年内，扩大绿电采购，升级运行效率，绿电使用比例提升 5%，搭建线上培训平台，优化售后服务网络，员工培训时长翻倍，五星级服务覆盖区域扩展；

探索引入第三方 ESG 审计，深化多体系融合，致力于实现环境数据第三方验证，建立 ISO 体系与 ESG 联动机制；

持续的研发创新、智能的制造体系、严格的质量管理和深厚的绿色发展底蕴，不断推动技术进步与产业升级，为智能电网建设和能源事业发展贡献力量，致力于成为行业内值得信赖的领先企业。

八、附件

附件 1：咨询师证书



咨询工程师(投资) Consulting Engineer

本证书由中华人民共和国人力资源和社会保障部、国家发展和改革委员会监制，中国工程咨询协会颁发，表明持证人通过国家统一组织的考试，具有咨询工程师(投资)的职业水平和能力。



姓名：倪宝
证件号码：220323198603252812
性别：男
出生年月：1986年03月
批准日期：2019年04月14日
管理号：201904031220000078



附件 2：工程咨询单位备案

工程咨询单位备案

温馨提示：标*部分为公示信息。

备案编号：91220101MA15WXXP20-19

| 一、基本情况 | | | |
|----------------|------------------------------|----------------|--------------------|
| 1.1 工程咨询单位基本信息 | | | |
| 单位名称* | 吉林星碳联环境科技有限公司 | 单位性质 | 民营企业 |
| 统一社会信用代码 | 91220101MA15WXXP20 | 营业/经营期限 | 2018-09-05~长期 |
| 注册地* | 吉林 | 法定代表人 | 郭冬锐 |
| 证件类型 | 身份证 | 证件号码 | 220122198211010411 |
| 开始从事工程咨询业务时间* | 2019年 | 邮政编码 | 130000 |
| 通信地址 | 长春市净月开发区银湖路999号院内（四号办公楼）302室 | | |
| 职工总数 | 15 | 咨询工程师（投资）人数* | 6 |
| 从事工程咨询专业技术人员数 | 9 | 从事工程咨询的高级职称人数 | 3 |
| 从事工程咨询的中级职称人数 | 4 | 从事工程咨询的聘用退休人员数 | 0 |
| 除上述情况外的补充说明 | | | |

| 1.2 联系人 | | | | |
|---------|-------|---------------|------|--------------------|
| 备案联系人 | 姓名 | 倪宝 | 职务 | |
| | 固定电话 | 0431-80549158 | 手机 | 15567546351 |
| | 传真 | | 电子邮箱 | 574244716@qq.com |
| 业务联系人* | 姓名 | 李金龙 | 职务 | 总经理 |
| | 固定电话* | 0431-80549158 | 手机 | 18686539453 |
| | 传真 | | 电子邮箱 | 18686539453@163.co |

温馨提示：标*部分为公示信息。

备案编号：91220101MA15WXXP20-19

| 二、专业和服务范围 | | | | | |
|-----------|-----------|-------|-------|-------|----------|
| 序号 | 备案专业* | 规划咨询* | 项目咨询* | 评估咨询* | 全过程工程咨询* |
| 1 | 建筑 | √ | √ | √ | √ |
| 2 | 市政公用工程 | √ | √ | √ | √ |
| 3 | 农业、林业 | √ | √ | √ | √ |
| 4 | 生态建设和环境工程 | √ | √ | √ | √ |
| 5 | 公路 | √ | √ | √ | √ |
| 6 | 轻工、纺织 | √ | √ | √ | √ |

温馨提示：标*部分为公示信息。

备案编号：91220101MA15WXXP20-19

| 三、专业技术人员配备情况 | | | | | | | |
|--------------|-----------|-------------|------|------|----|----|----|
| 序号 | 备案专业 | 咨询工程师(投资)人数 | 人数 | | | | 备注 |
| | | | 高级职称 | 中级职称 | 其他 | 合计 | |
| 1 | 建筑 | 3 | 1 | 2 | 0 | 3 | |
| 2 | 市政公用工程 | 3 | 1 | 2 | 0 | 3 | |
| 3 | 农业、林业 | 3 | 1 | 2 | 0 | 3 | |
| 4 | 生态建设和环境工程 | 3 | 1 | 0 | 2 | 3 | |
| 5 | 公路 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | 轻工、纺织 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

温馨提示：标*部分为公示信息。

备案编号：91220101MA15WXXP20-19

| 四、非涉密的咨询结果 | | | | | | | |
|------------|-------|-------|------------------------|------------|---------|--------------------------|-------------|
| 序号 | 备案专业* | 服务范围* | 合同项目名称* | 委托单位 | 完成时间(年) | 项目代码 | 备注 |
| 1 | 建筑 | 项目咨询 | 长春恩福油封有限公司年产2亿套汽车密封件项目 | 长春恩福油封有限公司 | 2019 | 2019-220179-29-03-000062 | 项目可研及节能报告编制 |

附件 3：资质证书

低碳服务公司综合能力 等级证书



工业领域

AAA

证书编号： CEESTA-DTW000470-PJ-GY-2024

公司名称： 吉林星碳联环境科技有限公司

统一社会信用代码： 91220101MA15WXXP20

- 1.等级证书自发证之日起有效期为两年；
- 2.任何单位和个人不得伪造、涂改、出租、出借、转让等级证书；
- 3.有效期内企业发生更名、分立、合并的，须持证到发证机构办理变更手续；
- 4.低碳服务公司评级名单可登陆中国电子节能技术协会低碳经济专委会官网查询。



发证机构 (盖章)

发证日期: 2024年5月13日

有效期至: 2026年5月12日



低碳产品声明平台: www.lowcarboncity.com.cn

中国·北京朝阳区北苑路30号 电话: 010-63853305



碳标签授权评价机构证书

CERTIFICATE OF CARBON LABELLING AUTHORITY

兹认定 **吉林星碳联环境科技有限公司** 单位为：

JILIN XINGTANLIAN ENVIRONMENT TECHNOLOGY CO., LTD



碳标签授权评价机构

CARBON LABEL EVALUATION AUTHORIZATION SERVICE

证书编号：CLIA-PJJG-202187

证书日期：2022年3月11日



本证书可在低碳城平台 (www.lowcarboncity.com.cn) 进行查询 中国·北京市朝阳区北苑东路19号 电话：010-63853305

第三方机构自我声明

自我声明要求

评价机构

我要声明

评价数据



吉林星碳联环境科技有限公司

机构名称: 吉林星碳联环境科技有限公司

机构组织代码: 91220101MA15WXXP20

机构性质: 民营

注册资金: 壹仟万元整

机构法人: 郭冬锐

人员规模: 0-50人人

本单位对在绿色制造公共服务平台所公开的信息的真实性做出郑重承诺, 并接受社会相关方的监督, 如有不实, 愿意承担相应的责任。

附件 4：营业执照

