

美图（福建）铝业有限公司 ASI 管理手册	文件编号：V Global-ASI-2022		
标题：透明度	版本号/修改次	A/0	页次 1

透明度

原则：按国际公认的报告标准具有透明度。

3.1 可持续发展报告

公司行政人事部根据 ASI 绩效标准的要求，每年编制《可持续发展报告》，对公司的 ASI 绩效情况进行汇总和总结，可持续发展报告内容须涉及以下方面：

- 1) 违规与责任
- 2) 给政府的付款
- 3) 温室气体排放
- 4) 大气污染物排放
- 5) 水污染物排放
- 6) 泄露的报告
- 7) 废弃物管理和报告
- 8) 水使用和风险的披露
- 9) 生物多样性管理
- 10) 人权尽职调查

支持性文件：

《可持续发展报告》

3.2 违规及责任

公司的违规情况将会侧面反映公司管理层确保运营符合相应的绩效要求的能力。从经济的角度来看，确保公司的经营合规将会有助于减少公司的财务风险，这些风险将会直接通过罚金或间接对企业声誉的影响体现出来。因违规而产生的清理义务或是其他代价也将会是昂贵的。

公司确定遵守有关的治理、环境和社会方面的法律和法规对的要求，但一旦出现了因违反环保或社会法律法规而产生的行政或司法上的惩罚，公司将就以下方面对外披露：

- 1) 重大罚金的总金额
- 2) 非经济性惩罚的总数量

美图（福建）铝业有限公司 ASI 管理手册	文件编号：V Global-ASI-2022		
标题：透明度	版本号/修改次	A/0	页次 2

- 3) 纠纷解决机制涉及的案件
- 4) 为解决违规事项已经采取的纠正行动。

对于公司的违规责任情况将会在每年的《可持续发展报告》中进行公布。

3.3 给政府的付款

公司基于反腐败方针的要求，向政府的任何付款都遵循法律和招标合同基础。每一笔付款均须保留财务记录，并定期接受财务审计，确保支付的款项和数额是合法的。

公司财务部保留完整的财务信息，并确保信息与政府部门的公开信息一致。

支持性文件：

《支付凭证》

3.4 利益相关方投诉、申诉及信息要求

公司在企业网站设立相关方的意见反馈沟通窗口，并利用公示牌等对外部公布公司的联系电话、邮箱等信息，接受各方的信息查询、投诉及申诉。行政人事部负责接收公司内、外部利益相关方对公司治理和安全、环保等信息反馈情况，并确保这些信息能够及时被传达到相关的人员，并及时得到处理和回复。

有关公司治理、环境和社会方面的重大的投诉信息，按照治理和安全环保方面的分类分别由行政人事部和行政人事部负责进行联络外部的利益相关方进行处理和回复。

支持性文件：

《协商、沟通和信息交流控制程序》

《信息交流登记》

《环境及社会投诉处理登记》