



CORPORATE POLICY

环境管理政策

Environmental & Sustainability Management Policy

文件控制	内容
文件名称	环境与可持续发展管理政策
文件编号	MED-ESG-POL-001
版本/状态	V1.0
政策归口	董事会秘书、证券办公室
协同部门	ESG 工作小组、EHS 部、内控审计部及各职能/业务部门
批准机构	董事会
生效日期	2026.1.5
复审周期	每年适用性评估；至少每三年全面复审一次

政策声明

上海美迪西生物医药股份有限公司（以下简称“公司”或“美迪西”）将环境责任与可持续发展纳入公司战略、风险管理和日常运营。公司通过董事会监督、管理层统筹、ESG 工作小组协调以及各业务和职能部门执行，识别并管理自身及价值链相关的环境依赖、影响、风险与机遇，持续提升资

源效率、减少污染与温室气体排放，并以透明、可核验的方式向利益相关方披露进展。

公司承诺遵守适用的环境法律法规和强制性标准，并在技术可行、经济合理和符合科学证据的前提下采取超越最低合规要求的环境行动。本政策支持《巴黎协定》的长期温控目标以及联合国可持续发展目标中与清洁饮水和卫生设施、负责任消费和生产、气候行动、陆地生态有关的目标。

公司承诺，任何可能直接或间接影响环境相关政策、法律或法规的外部参与活动，包括公司直接开展以及通过行业协会、专业机构或其他中介组织开展的活动，均应与《巴黎协定》的长期温控目标、《昆明—蒙特利尔全球生物多样性框架》和联合国可持续发展目标 6 保持一致。

目的

- 建立统一、可问责、可审计的环境与可持续发展管理框架。
- 明确董事会、董事会秘书、证券办公室、ESG 工作小组及各业务/职能部门的职责和汇报链条。
- 将气候变化、水、污染防治、废弃物与循环经济、能源资源利用、生物多样性及负责任采购纳入决策和运营。
- 为目标设定、绩效考核、信息披露、利益相关方沟通和持续改进提供制度依据。

适用范围与政策边界

本政策为公司级政策，适用于上海美迪西生物医药股份有限公司及公司具有管理控制权的境内外子公司、研发中心、办公场所、业务单元和职能部门，包括药物发现事业部、药学研究事业部、临床前事业部、美国业务事业部、商务发展中心和职能支持中心。公司控制范围内的运营地点不作地域或设施排除。

政策直接覆盖公司自身运营，并在公司能够施加影响的范围内延伸至上游供应商、承包商和服务提供商，以及下游客户沟通和服务交付。对非控股合作方，公司通过合同条款、准入要求、项目沟通和能力建设推动其遵循本政策的原则。

环境依赖、影响、风险与机遇

公司的临床前研发服务依赖稳定的电力、天然气、水资源、受控实验环境、化学品和实验材料供应，以及合格的专业服务。主要潜在环境影响包括范围一和范围二温室气体排放、实验室和办公用水、废水及污染物排放、危险废物与一般废物、制冷剂逸散、供应链环境影响，以及设施选址和运营可能产生的生态影响。

公司重点关注极端天气和业务连续性、能源价格与供应、碳和环境监管变化、水质与供水、危险物质和废弃物合规、声誉与客户绿色要求等风险；同时识别节能降耗、可再生能源采购、绿色化学、新途径方法（NAMs）、资源循环利用和供应链协同等机遇。公司在决策中评估环境议题之间的关联和权衡，避免以降低一种影响为代价显著增加另一种环境或社会影响。

治理架构与责任

公司依据现行公司治理制度、组织架构及职责分工，实行“决策层—管理层—执行层”三级 ESG 治理机制。各责任主体应将本政策要求纳入年度工作计划、预算安排、绩效考核及相关业务流程，履行其职责范围内的环境管理责任，并对相关环境绩效承担相应责任。

董事会——最终监督与问责

关键问责：董事会是公司环境与可持续发展事务的最高决策和监督机构，对本政策的有效性和重大环境事项承担最终监督责任。

- 审议并批准环境与可持续发展政策、重大目标、年度 ESG 报告及重大调整。
- 至少每年听取一次环境目标、重大风险与机遇、合规情况及改进计划的专项汇报。
- 监督资源投入、重大环境项目和重大环境事件的处置及整改。
- 监督环境绩效与高级管理人员绩效评价及激励机制的衔接。

董事会秘书与证券办公室——统筹管理和日常协调

关键问责：董事会秘书负责公司环境与 ESG 工作的整体统筹和向董事会报告；证券办公室作为归口协调机构，负责日常管理、跨部门协调和信息披露。

- 组织制定政策、年度计划、指标和披露口径，协调 ESG 工作小组推进落实。
- 汇总并审核环境绩效信息，确保对外披露一致、完整、可追溯，防范漂绿风险。
- 至少每年向董事会报告政策执行和目标进展；重大事项按本政策要求立即升级。
- 组织利益相关方沟通、CDP 等外部问卷回复及政策公开发布。

ESG 工作小组——跨部门实施协调

关键问责：ESG 工作小组由内控审计部、行政部、EHS 部、质量保证部、人力资源部、研发部门及其他相关职能/业务代表组成，负责把政策要求转化为可执行任务。

- 分解年度目标，明确责任人、里程碑、预算需求和证据清单。
- 原则上每季度审议环境绩效、风险、事件、偏差与纠正措施。
- 协调气候、能源、水、废弃物、污染防治、生物多样性及供应链议题。
- 对跨部门争议和资源缺口提出处理建议并提交董事会秘书。

专项和职能责任

EHS 部

- 牵头环境合规、许可、污染物排放、危险化学品、危险废物、环境监测、应急准备与事故调查。
- 识别环境风险，维护适用法规清单，组织检查、培训及纠正预防措施。

能源管理领导小组与能源管理办公室

- 按照报告披露的专项架构，由运营副总裁担任能源管理领导小组组长，各职能部门负责人参与，负责能源方针、重大节能项目审批和资源协调。
- 能源管理办公室负责制度、统计、能源审计、节能措施推进和绿电目标跟踪；行政、生产/运营、设备管理、财务等相关职能协同执行。

行政、设备管理及运营支持职能

- 负责设施能源和用水、计量、设备效率、绿色办公、维修维护、业务连续性和承包商现场环境管理。

质量保证部

- 将适用的环境要求、数据完整性和记录控制纳入质量管理与内部检查，协助验证纠正措施的有效性。

人力资源部

- 组织环境与 ESG 能力建设，将经批准的可持续发展指标纳入相关高级管理人员、部门负责人和关键岗位的绩效评价。

财务及采购相关职能

- 财务职能保障经批准的环境项目预算，协助能源、碳和资源成本核算以及环境资本性/运营性支出跟踪。
- 采购职能将环境要求嵌入供应商准入、合同、分级评价和整改流程，优先选择环境绩效较优的产品和服务。

各事业部、研发部门和职能支持中心

- 部门负责人是本单位环境绩效的第一责任人，负责将目标分解至项目、实验室、团队和岗位。
- 在研发和服务流程中推动绿色化学、减量化、替代方法、资源效率和实验动物 3R 原则，并落实数据和证据留存。

内控审计部

- 在审计委员会指导下独立开展政策执行、环境数据、内部控制和整改闭环审计，并向审计委员会报告重大缺陷。
- 内控审计部参与 ESG 工作小组的信息沟通和风险识别，不影响其审计范围、判断和报告的独立性。

全体员工与驻场承包商

- 遵守政策和操作规程，参加培训，节约资源并及时报告事故、隐患、数据偏差或疑似漂绿行为。

环境承诺与管理要求

合规、预防污染与超越合规

- 遵守适用的环境法律法规、许可条件和强制性标准，持续保持环境合规。
- 采用预防原则和全生命周期思维，优先从源头避免和减少环境影响，再实施回收、资源化和合规处置。
- 在适宜领域采用优于最低合规要求的管理措施、技术和目标，并通过审计和监测验证成效。
- 保持年度重大环境污染（事件）事故为 0，并及时纠正任何不符合项。

气候变化与能源

- 目标制定：支持《巴黎协定》的长期温控目标，将气候风险与机遇纳入战略、风险管理、财务规划和业务连续性管理。
- 每年核算范围（1+2+3）温室气体排放；分阶段披露范围三重大排放类别，持续提升数据质量。
- 优先实施能效改进、需求管理和节能项目，并逐步提高可再生能源和绿色电力使用比例。
- 按照既定路线，将绿电使用比例目标设定为 2026 年 10%、2027 年 15%、2028 年 20%、2029 年 25%、2030 年 30%。
- 范围一排放到 2030 年较 2025 年降低至少 21%；范围二排放到 2030 年较 2025 年降低约 35%。
- 公司不以自有投资资金直接投资以扩大煤炭、石油或天然气开采/生产能力为主要目的的项目；正常运营所需的公用事业和燃料采购不视为此类投资。
- 公司不资助或捐赠否认气候科学的活动，不开展或协助反对合理气候法规的游说；对外政策

立场应与本政策和《巴黎协定》目标保持一致。

- 鼓励各相关方，包括但不限于员工，客户，供应商，施工单位等共同参与节能减排，关注气候变化风险，并加强气候变化风险相关知识的传导。

水资源、水污染与安全饮水和卫生 (WASH)

- 识别各运营地点的水资源依赖、用水风险和水质风险，持续提高用水效率并减少不必要的取水和消耗。
- 严格控制废水和潜在污染物，优先减少或替代有害物质，确保处理、监测和排放符合许可及标准。
- 公司为员工、承包商及其他进入运营场所的人员提供安全饮用水、清洁卫生设施和洗手条件，定期开展水质检测、设施检查和维护，并及时处理饮水及卫生设施异常。
- 在条件适宜时参与园区或流域相关的水资源协作，避免对淡水生态系统造成重大负面影响。

废弃物与循环经济

- 实施“避免—减量—再使用—回收/资源化—合规处置”的管理优先顺序，推动循环经济。
- 公司保持危险废物合规利用处置率 100%，对承运、利用和处置单位的主体资格、许可范围及技术能力进行核验，并通过合同、转移联单和闭环台账实施全过程监督。
- 在满足法律法规、实验质量、数据完整性、生物安全、动物福利及客户要求的前提下，公司逐步减少非必要的一次性用品和过度包装；对于办公、物流及非污染性耗材，优先采购耐用、可重复使用、可回收或具有可信环境属性证明的产品。涉及实验及污染风险的材料，应根据风险评估选择适宜方案，并依法合规处置。

生物多样性、受保护区域和实验动物福利

- 公司在新建、改建、扩建及选址过程中依法开展环境影响评价，主动避让生态保护红线、重要湿地及其他环境敏感区域；对识别出的生态影响，按照避免、减缓和修复的顺序采取相应措施。
- 持续落实实验动物福利和 3R 原则（替代、减少、优化），在科学和监管允许的情况下发展药物研发服务平台（NAMs）、类器官等替代或减少动物使用的方法。
- 在具有显著森林或生态影响的采购活动中，公司根据风险和采购规模，优先考虑来源合法、经可信认证或具有适当来源证明的纸张、木制品及相关材料。

负责任采购与价值链

- 按供应商环境风险实施分级管理，将合法合规、污染防治、废弃物、资源效率和环境数据配合要求纳入适用的准入和合同条款。
- 对关键或高风险供应商开展尽职调查、绩效评价、能力建设和纠正措施跟踪；严重或持续不符合时，可暂停或终止合作。
- 鼓励供应商核算温室气体排放，制定环境相关（能源、水和废弃物等）改进目标，并提供可核验数据。

外部政策参与及行业协会立场管理

证券办公室会同 ESG 工作小组至少每年审查公司直接开展的政策参与活动，以及行业协会、专业机构和其他中介组织的环境相关政策立场。审查范围包括政策征求意见、法规制定工作组、协会会费及专项资助、受资助研究、对外倡议和第三方代理活动。发现相关活动或立场与公司环境承诺不一致时，公司将视情况采取沟通纠正、要求停止使用公司资源、停止专项支持或退出相关

活动等措施；重大不一致事项应及时报告董事会秘书，并视重要程度提交董事会审议。

风险识别、目标和行动计划

1. 每年至少开展一次覆盖自身运营及相关价值链的环境依赖、影响、风险和机遇识别；发生重大业务、法规、设施或外部环境变化时及时更新。
2. ESG 工作小组根据识别结果制定年度行动计划，明确目标、基线、责任部门、预算、里程碑、数据口径和验证方式。
3. 董事会秘书和证券办公室组织评审目标与公司战略、财务计划、风险偏好和利益相关方期望的一致性，并将重大事项提交董事会。
4. 责任部门执行行动计划并按期报告；出现偏差时制定纠正措施、责任人和关闭时限。

公司最低环境指标

主题	指标	最低目标/里程碑	牵头责任
环境合规	重大环境污染（事件）事故	每年 0 起	EHS 部、各事业部
废弃物	危险废物合规处置率	每年 100%	EHS 部、运营部门
绿色电力	绿电使用比例	2026-2030 年：10%、15%、20%、25%、30%	能源管理领导小组/办公室
温室气体核算	温室气体范围（1+2+3）核算	每年完成并形成可追溯底稿	EHS 部、证券办公室、财务
温室气体范围一减排	以 2025 年为基准，范围一排放到 2030 年降低至少 21%	到 2030 年，范围一排放 ≤ 4,997 tCO ₂ e	EHS 部、能源管理领导小组
温室气体范围二减排	以 2025 年为基准，范围二排放到 2030 年降低至少 35%	到 2030 年，范围二排放 ≤ 15,404 tCO ₂ e	EHS 部、能源管理领导小组

主题	指标	最低目标/里程碑	牵头责任
能力建设	年度 ESG/环境培训覆盖率	100% (按公司年度培训口径)	人力资源部、证券办公室、EHS 部
供应链	高风险供应商环境管理	纳入年度风险分级、评价和整改计划	采购职能、EHS 部、业务部门

说明：若董事会另行批准更严格目标，以较严格者为准。目标口径、边界和基准年应在年度行动计划或专项制度中明确。

监测、数据控制与报告

- 各责任部门应建立数据源、计算方法、责任人、复核人和证据留存要求，禁止无依据估算、选择性披露或篡改数据。
- 环境绩效原则上按季度汇总，由证券办公室会同 EHS 部及相关部门开展一致性和异常检查。
- 董事会秘书至少每年向董事会报告政策执行、目标进展、重大风险/机遇、环境事件、审计发现和资源需求。
- 内控审计部依据风险开展独立审计；质量保证部、EHS 部和责任部门配合整改并验证关闭。
- 环境记录的保存期限不得低于适用法律、许可、客户合同及公司制度中较严格的要求。

绩效考核与激励约束

公司将经批准的环境与可持续发展指标纳入相关高级管理人员、部门负责人及关键岗位的绩效评价，覆盖绿色生产、环境合规、能源与资源效率、供应链安全、科技研发和人才发展等事项。人力资源部会同董事会秘书、证券办公室和指标责任部门确定权重、考核周期和证据要求。

- 对完成或超额完成目标并产生可验证成效的部门和个人，可按公司制度给予认可或激励。

- 对迟报、漏报、虚报环境数据，未履行整改，或造成环境违法和重大损失的，依据公司制度追究责任；涉嫌违法的，移交有权机关。

利益相关方参与、申诉与反漂绿

- 公司通过客户和供应商沟通、员工参与、监管交流、投资者关系活动、报告披露和专业合作等方式了解环境关切并开展能力建设。
- 员工及外部利益相关方可通过公司官网公布的举报/投资者关系渠道、内部报告渠道或向 EHS 部、证券办公室、内控审计部反映环境不合规、数据失实或疑似漂绿。
- 公司允许在法律许可范围内匿名报告，禁止对善意举报人实施打击报复；内控审计部或经授权的独立人员应对重大举报开展调查。
- 重大环境事件应立即启动应急预案，并在知悉后 24 小时内向董事会秘书、EHS 负责人和相关高级管理人员升级；需要对外报告时，依法律和上市公司信息披露要求办理。

培训与能力建设

- 董事会和高级管理层定期接受环境治理、气候风险和披露要求培训。
- 新员工、关键岗位、实验室人员、能源管理员、采购人员和承包商按风险接受相应培训和考核。
- 证券办公室、EHS 部和人力资源部维护年度培训计划、签到、教材、考核和改进记录。

政策公开、复审与修订

- 本政策经董事会批准后，在公司官网、上海证券交易所披露平台或其他适当公开渠道发布。



- 证券办公室每年评估政策适用性和执行效果；至少每三年组织一次全面复审。
- 发生重大法律变化、组织架构调整、重大环境事件、重大收购处置或环境目标重大变化时，应及时启动修订。
- 政策修订须履行与原批准层级相当的审议程序。中英文版本不一致时，以经批准的中文版本为准。



附录 A：职责分配矩阵

图例：A=最终负责（Accountable），R=执行负责（Responsible），C=协商/复核（Consulted），I=知会（Informed）。

关键活动	董事会	董事会秘书/证券办	ESG 工作小组	各业务/职能部门	内控审计部
政策及重大目标审批	A	R	C	C	I
年度风险与机遇评估	I	A	R	R	C
行动计划与预算执行	I	A	R	R	C
数据收集与内部复核	I	A	R	R	C
重大事件升级与处置	I	A	R	R	C
独立审计与整改验证	I	I	C	C	A/R
年度报告和环境信息披露	A	A/R	C	C	C