

## 1.0 目的

- 1.1 对劳动人权目标实施管理, 确保劳动人权目标的达成, 特制定本制度。
- 1.2 本制度规定了相应的标准和程序, 旨在保证按照公司政策以及可适用的法律和法规。

## 2.0 适用范围

适用于中荣印刷集团股份有限公司(中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂)

## 3.0 适用于公司的法律和政策要求

- 《中华人民共和国劳动法》
- 《禁止使用童工规定》
- 《中华人民共和国未成年人保护法》
- 《中华人民共和国劳动合同法》
- 《广东省工资支付条例》
- 《广东省工伤保险条例》
- 《广东省人民政府关于调整我省企业职工最低工资标准的通知》
- 《国务院关于职工工作时间的规定》
- 《职工带薪年休假条例》
- 《广东省女职工劳动保护实施办法》
- 《女职工禁忌劳动范围的规定》
- 《工业企业职工听力保护规范》
- 《中华人民共和国安全生产法》
- 《危险化学品安全管理条例》
- 《中华人民共和国职业病防治法》
- 《中华人民共和国工会法》
- 《集体合同规定》
- 《企业劳动争议处理条例》

原件

## 4.0 职责

人力资源中心负责劳动人权目标的组织制定, 负责劳动人权管理项目措施的落实实施管理, 负责劳动人权目标完成情况的统计分析

## 5.0 程序

### 5.1 劳工人权管理项目

中荣印刷集团股份有限公司成立于 1990 年, 专注日化、健康、电子、烟酒等消费领域, 提供彩盒、礼盒、纸浆模塑、促销工具等产品, 是一家创意引领, 智造护航的一体化印刷包装解决方案服务商。

对劳工人权管理方面的议题有:

No.	劳工人权管理项目
1	员工健康与安全
2	薪酬及社会保障
3	禁用童工及强迫劳动
4	虐待、歧视和骚扰事件
5	社会及员工满意度
6	员工工作条件
7	员工职业生涯管理（培训及技能培训）
8	劳工关系（员工签订集体合同）

5.1.1 员工健康与安全

- A. 新员工入职 100%进行健康安全三级培训，制定年度健康安全培训计划，对在职人员的健康安全全知识进行培训，通过培训不断增强和提高员工的健康安全意识，实现全员管理。
- B. 每年定期进行职业健康安全风险评估，及时发现并消除潜在的健康安全隐患。
- C. 每年定期组织员工进行职业病和健康体检，确保员工身体健康。
- D. 设备安装安全防护装置，保护员工安全。
- E. 建立风险分析与隐患排查机制，开展公司、车间和班组三级安全检查与隐患整改。

5.1.2 薪酬及社会保障

- A. 公司按中山市工资标准水平按时发放工资，不拖欠和苛扣员工工资。
- B. 公司与所有员工签订劳动合同、购买社保及工伤保险，保障员工合法权益。

5.1.3 禁用童工及强迫劳动

- A. 公司禁止使用童工，不雇用未满 16 周岁的童工，严格遵守《中华人民共和国劳动法》和中山市相关法律法规要求；
- B. 加班必须取得员工的同意，遵循员工自愿的原则，保障员工休息的权利；并按法律法规支付加班工资。

5.1.4 虐待、歧视和骚扰事件

- A. 建立《预防歧视和骚扰管理规定》，对公司所有员工一视同仁，不受其民族、性别、年龄、

职务、宗教、生理、国籍等的限制。

- B. 不论在招聘工作中或生产劳动过程中，任何部门的行政管理人员对所有员工必须一视同仁，不得有任何针对性歧视行为和骚扰的行为和语言。
- C. 男女同工同酬，凡由于生产或工作需要符合招工条件的妇女，享有男女平等的就业权利，在录用职工时，除国家规定的不适合妇女的工种或者岗位外，不以性别为由拒绝录用妇女或者提高对妇女录用标准，严格贯彻执行《女职工劳动保护规定》。
- D. 本公司不允许管理人员在任何情况下对员工有强迫性、威胁性、凌辱性或剥削性的行为，包括姿势、语言和实际接触。
- E. 员工可以书面或口头形式向公司管理代表或代理人投诉其所爱的歧视或者骚扰，投诉情况将由公司有关负责人委派人员调查并在调查后2天内对投诉者做出书面或口头的答复。

#### 5.1.5 社会及员工满意度

- A. 建立《员工满意度调查管理制度》，定期调查员工对公司的满意度，并进行分析与改进。以提供员工对公司的满意度与归属感。
- B. 每年定期对客户进行满意度调查，持续改进，提升公司的企业形象。

#### 5.1.6 员工工作条件

公司为员工提供良好，健康安全，舒适的工作环境。

#### 5.1.7 员工职业生涯管理（培训及技能培训）

- A. 建立《培训管理制度》及年度培训计划，对员工进行入职培训、岗前培训、在职技能培训等以提升员工的技能与素养。
- B. 建立《晋级与降级管理制度》，对表现优秀、工作热情负责特别是工作能力突出的员工，在公司发展需要时，将会得到优先提拔。

#### 5.1.8 员工签订集体合同

工会主席代表公司所有员工与公司签订集体合同，以保障员工的合法权益。

#### 5.2 劳工人权管理目标及措施：

劳工人权管理目标 1（2021-2025 年）

重大事故 0

TIR 安全事故率低于 0.25

职业病体检覆盖率 100%

健康体检覆盖率达到 100%

No.	措施	责任部门
1	新员工入职 100%进行健康安全三级教育, 制定年度健康安全培训计划, 并实施对在职人员的健康安全培训, 通过培训不断增强并提高员工的健康安全意识, 实现全员管理。	EHS
2	每年定期组织员工进行职业病和健康体检。	行政部
3	每年定期进行职业健康安全风险评估, 以及时发现并消除潜在的健康安全隐患。	EHS
4	设备安装安全防护装置, 保护员工安全。	设备部、EHS
5	建立风险分析与隐患排查机制, 开展公司、车间和班组三级安全检查与隐患整改。	EHS、生产

劳工人权管理目标 2 (2021-2025 年)

薪酬及社会保障 100%符合法规要求

公司为有通勤车需求人员提供上下班通勤车服务, 满足率 80%

No.	措施	责任部门
1	确保符合国家法律法规的薪酬待遇, 与所有员工签订劳动合同、购买社保及工伤保险, 工资按时发放;	HR
2	公司提供上下班通勤车, 满足员工上下班通勤需求。	行政部

劳工人权管理目标 3 (2021-2025 年)

使用童工及强迫劳动 0 件

No.	措施	责任部门
1	禁止使用童工, 不雇用未满 16 周岁的童工, 严格遵守《劳动法》和中山市相关法律法规要求; 加班必须取得员工的同意, 遵循员工自愿的原则, 保障员工休息的权利; 按法律法规支付加班工资。	HR, 生产
2	设置举报机制, 接受举报。	总经办

劳工人权管理目标 4 (2021-2025 年)

虐待、歧视和骚扰事件 0 件

No.	措施	责任部门
1	建立《反歧视反骚扰管理程序》专人负责调查落实, 为举报人保密, 不打击不报复。	总经办
2	聘用、培训、薪酬、升迁、离职、退休等事项上遵循“公平、公正、公开”的原则。	HR

劳工人权管理目标 5 (2021-2025 年)

员工满意度  $\geq 80\%$

劳动合同签署率 100%

员工签订集体合同率 100%

女职工比例  $\geq 30\%$

No.	措施	责任部门
1	设置意见箱, 专人管理, 及时收集员工的意见、建议, 对员工提出的问题及时解决。	总经办
2	培训 HR 的人员进行劳动人权的管理;	法务
3	开展劳动法等相关法律法规培训;	法务
4	聘用、培训、薪酬、升迁、离职、退休等事项上遵循“公平、公正、公开”的原则	HR

劳工人权管理目标 6 (2021-2025 年)

员工培训的平均时数  $\geq 150\text{H}/\text{年}$

No.	措施	责任部门
1	新员工入职培训 24 小时;	HR
2	在岗培训 24 小时;	各相关部门
3	每周固定时间开展班组安全培训 30 分钟;	EHS

4	每天班前 10 分钟开展有关劳动纪律、工作技能、质量、5S 管理等方面的培训;	各相关部门
5	各部门做好年度培训计划, 并按计划实施。	各相关部门

劳工人权管理目标 7 (2021-2025 年)		
工会沟通次数 ≥ 4 次		
No.	措施	责任部门
1	张贴公布工会架构与沟通机制	工会
2	监督工会每季度开展工会会议, 解决员工诉求问题;	总经办
3	定期组织工会活动。	工会委员会

原件

6.0 复查频率

每年年初对劳工人权目标的适宜性进行复查, 每年目标达成情况将在企业社会责任报告中相应章节体现。

附言: 若您对本制度存有任何疑问, 请联系公司的 HR 部。

制/修订人签字:	文件归口部门 审核:	文控中心审核:	相关职能部门 审核:	系统主管部门 审批:
签名: 罗玉红	签名: 胡俊	签名: 徐马	签名: 李坤	签名: 李坤
日期: 2021.3.10	日期: 2021.3.10	日期: 2021.03.10	日期: 2021.3.10	日期: 3/11/2021