博雷（中国）控制系统有限公司	编 号	MGMT-HR-PR-004
人力资源部门管理制度	版 本	A
劳工与人权政策	页 数	9

劳工与人权政策

编 制 (日期)	审 核 (日期)	批 准 (日期)
祝丽	林昕蕾	王习农

受控状态： 受控

2025年01月01日发布　　2025年01月01日实施

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

版本更新明细

版本号	日期	变更内容
A	2025/01/01	制度导入
A/1	2026/02/01	更新目标管理内容

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

一、目的

我们致力于维护员工的劳工权利和人权，包括但不限于健康与安全、工作条件、职业发展、培训、多元化、平等和包容性等关键领域。

二、适用范围

本政策适用于博雷中国公司所有成员，包括全职、兼职、临时工、合同工，也适用于我们的供应商、承包商和其他业务伙伴，以确保本政策的全面性和一致性。

三、职责

公司坚持合规、诚信经营、公平交易，遵守国家法律法规，对任何形式的腐败和贿赂采取零容忍政策。职责如下：

3.1. 总经理

- 审阅并批准本政策；定期评估和优化本政策，以确保与当前法律法规和行业标准保持一致。
- 提供必要资源以确保政策目标的达成。
- 促进公平、透明、可持续的劳资关系，并为此承担最终责任。

3.2. 人力资源部

- 制定本政策，并推动政策的制定和实施，确保符合法律和行业最佳实践。
- 定期监测和报告公司劳工与人权表现。
- 组织并实施针对所有员工的培训，以加强他们对劳工和人权问题的理解。
- 接收、调查和处理来自员工和利益相关方的投诉和报告。

3.3. 所有员工

- 严格遵守本政策和相关管理制度。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

- 积极参加培训，以加强对劳工和人权问题的理解。
- 发现任何违反本政策的行为，通过正式举报渠道进行举报。

四、内容

4.1 健康与安全

我们致力于创造安全、无害的工作环境，维护员工的健康和安全。我们通过以下措施追求零事故、零职业病的目标：

- 严格遵守所有相关法律、法规和职业健康安全标准；
- 定期进行风险评估，以识别和减轻工作场所的危害，并相应地更新风险管理措施；
- 要求员工在接触职业危害时使用个人防护设备（PPE），以预防职业病；
- 提供培训和教育，确保员工了解工作场所的风险、应急响应程序和安全操作规程。

4.2 工作条件

我们致力于提供公平、合理、舒适的工作条件，提高员工的工作效率和生活质量。我们通过以下措施兑现我们的承诺：

- 遵守劳动法，保障员工合法权益，持续改善工作条件；
- 提供合理工作时间，遵守法定限制，确保充足休息时间；
- 根据法律规定支付加班补偿或提供补假；
- 提供公平、有竞争力的薪酬体系，按时支付工资，并确保工资计算和支付流程的透明度；
- 提供医疗保险、法定带薪休假及其他休假权益。

4.3 员工发展与培训

我们致力于鼓励和支持与公司目标一致的员工成长和发展。我们通过以下措施兑现承诺：

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

- 招聘： 实施公开、公平的招聘流程，确保所有候选人享有平等的机会和待遇。
- 绩效考核： 定期进行考核，明确标准，并根据结果提供奖励/晋升。
- 员工培训： 为员工提供不同主题的培训活动，如：新员工培训、岗位专业知识专业技能培训，管理能力提升等。
- 员工晋升： 为员工建立多维度的职业发展路径，鼓励员工在各个领域追求卓越。

4.4 多元化、平等与包容性

公司采用多种渠道广泛招募人才，欢迎不同种族、国籍和文化背景的人才加入公司，并承诺在招聘、薪酬、福利、培训机会、工作安排、晋升、纪律处分和解雇等方面公平对待每一位员工。坚决反对就业歧视和职场骚扰，致力于营造和谐包容、互助友好的工作氛围。

我们通过以下措施兑现承诺：

- 公司不断拓展多元化招聘渠道，招聘广告不得使用歧视性语言，明确欢迎所有符合条件的求职者报考。所有职位采用标准化面试题库，并根据求职者的技能和专业水平进行招聘决策。
- 公司推行同工同酬原则，制定透明的晋升标准，确保晋升不受性别、年龄、种族、宗教等因素的限制。
- 公司推行弱势群体包容性政策，定期举办尊重与包容的团队活动，推动营造包容性的职场文化。
- 公司与所有员工就职场骚扰问题进行公开沟通。

4.5 童工、强迫劳动及人口贩卖

（1）公司严格遵守国际劳工标准和相关法律法规，禁止和拒绝任何形式的童工和强迫劳动。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

（2）公司确保所有员工符合相关法律法规规定的法定年龄要求，尊重和保障员工的合法权益，积极构建和谐的劳动关系，确保供应链中不存在童工现象。

（3）公司禁止以暴力、威胁、扣押身份证件、债役或其他胁迫手段强迫员工劳动。所有员工都有权自由辞职或拒绝加班，人身自由和通讯自由不受限制。

（4）公司承诺不参与任何形式的人口贩卖活动，禁止为剥削目的招募、运送或控制他人。

我们通过以下措施追求实现零童工滥用和强迫劳动事件的目标：

- 公司对入厂员工进行严格的年龄核查，确保公司不会雇佣隐瞒年龄或使用虚假证件的童工。
- 公司会不定期随机抽查年轻员工的年龄，仔细核实其年龄信息是否与人事记录相符。
- 所有员工必须与公司签订劳动合同，以确保其自愿参与公司工作。
- 公司制定了一系列管理制度，确保招聘和雇佣流程的合规性，确保不使用强迫劳动、监禁劳动或奴役劳动，确保所有员工都拥有自由开始和终止雇佣关系的权利，确保员工在雇佣期间拥有活动自由。

4.6 社会对话

公司尊重员工结社自由，保障员工依法组建、参与工会及员工代表组织的权利，支持员工通过员工代表组织开展常态化沟通协商，搭建稳定、透明的劳资对话渠道，保障员工诉求可以顺畅传递。

我们通过以下措施兑现承诺：

- 保障员工代表全覆盖，员工可自主推选代表，代表员工反馈意见、参与协商沟通。
- 落实集体协商机制，公司与员工代表组织定期开展集体协商，就薪酬福利、工时休假、劳动保护等事项沟通达成共识。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

- 规范员工代表会议运行，定期召开员工代表会议，认真研讨会议提案；对暂不能采纳的建议，由管理层向员工代表充分说明原因并反馈沟通。
- 建立常态化沟通反馈机制，工会 / 员工代表组织定期收集员工意见建议，与管理层开展定期会谈，形成意见收集、研讨答复、落地跟进的闭环管理，维护员工合法权益，共建和谐劳资关系。

五、目标管理

5.1 职业健康安全

- 以 2024年 为基准年，到2030年，各类环境、健康与安全（EHS）培训总数提升至 10%
- 以 2024 年为基准年，到2030年，职业病发病数保持为 0。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，重大安全事故数保持为 0。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，工亡人数保持为 0。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，因工伤、死亡和健康状况不佳而损失的天数保持为 0.
- 以 2024 年为基准年，到2030年，员工体检覆盖率保持 100%。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，员工职业健康安全保障覆盖率保持 100%。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，工伤事故率下降 50%。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，事故频发率保持 0。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，心理健康事件保持 0。

5.2 工作条件与福利

- 以 2024 年为基准年，到 2030 年，社保覆盖率保持 100%。
- 以 2024 年为基准年，到 2030 年，薪资按时发放及时率保持 100%。
- 以 2024 年为基准年，到 2030 年，维生工资基准分析所涵盖的直属员工 ≧80%。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

- 以 2024 年为基准年，到 2030 年，工资高于维生工资1.5倍的员工 ≧50%。

5.3 员工发展与培训

- 以2024年为基准年，到2030年，员工人均培训小时数提高 10%。
- 以2024年为基准年，到2030年，年度培训计划按时完成比率保持 100%。
- 以2024年为基准年，到2030年，技能培训覆盖程度保持 100%。
- 以2024年为基准年，到2030年，员工年终绩效考核覆盖率提高到 100%。
- 以 2024 年为基准年，到2030年，健康与安全管理知识培训覆盖程度保持 100%。

5.4 多元化、平等与包容性

- 以2024年为基准年，到2030年，女性占管理层比例上升至 40%。
- 以2024年为基准年，到2030年，少数族裔员工数量及占比提高 10%。
- 以2024年为基准年，到2030年，歧视、骚扰或虐待事件发生次数保持为 0。
- 以2024年为基准年，到2030年，反歧视、反骚扰管理知识培训覆盖程度 100%。

5.5 童工、强迫劳动及人口贩卖

- 以2024年为基准年，到2030年，劳动合同签订率保持为 100%。
- 以2024年为基准年，到2030年，童工和强迫劳动事件发生次数保持为 0。
- 以2024年为基准年，到2030年劳工与人权投诉件数保持为 0。

5.6 社会对话

- 以2024年为基准年，到2030年，员工代表覆盖人数比例保持 100%。
- 以2024年为基准年，到2030年，集体协议覆盖范围比例保持 100%。
- 以2024年为基准年，到2030年，员工代表会议决议的采纳比例，目标≥70% 。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

六、受害者补救程序

如果发现任何使用童工、强迫劳动、人口贩卖、歧视、骚扰等侵犯劳工和人权的行为，公司将立即采取行动，启动受害者补救程序，将事件对受害者造成的伤害降至最低。

6.1 确定合适的违规应对方法

一旦发现违规事件，公司立即成立受害者救助小组。受害者救助小组应识别违规行为的性质、严重程度和范围，并确定适当的补救措施，具体如下：

A) 配合相关政府部门对违规事件进行调查，确定违规的性质、严重程度和范围。

B) 为受害者提供即时支持：①心理支持，如安排心理咨询师进行咨询，帮助受害者缓解情绪压力。②调整受害者的工作安排，如调动工作、休假等，确保受害者工作环境的安全。③提供法律援助，帮助受害者维护合法权益。

C) 根据违规事件的严重程度，对违规人员给予相应的处罚，如警告、记过，停职、解聘等。

6.2 与利益相关方沟通的透明度

自发现违规事件起，受害者救济团队应与各利益相关方保持及时、有效、透明的沟通，包括但不限于：

A) 受害者沟通与反馈：及时告知受害者调查结果和处理措施，听取受害者的意见和建议。

B) 内部报告：立即向公司高层汇报情况，确保管理层全面了解并迅速作出决策；告知所有员工事件的处理情况，强调公司对违规行为的零容忍态度，并起到警示作用。

C) 对外报告：根据当地法律法规，向当地劳动监察部门、警方、国际组织（如国际劳工组织ILO）等报告违规事件。在尊重受害者隐私的情况下，通过公司网站、社交媒体等向社会公开违规行为及处理结果。

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

D) 通知第三方： 若违规行为涉及供应商或合作伙伴，立即通知利益相关方并要求其配合调查和整改。

6.3 监测已实施补救措施有效性的措施

A) 公司持续监督补救计划的实施，确保措施得到有效落实。评估补救计划的实施效果，及时调整完善补救计划。

B) 评估公司政策和程序的有效性，及时进行调整和改进，防止类似事件再次发生。

七、审查与更新

为确保管理政策的及时性和有效性，本公司承诺每年至少对本政策进行一次全面审查及评估（下次检讨预计于2026年1月进行）。在以下特定情况下，将增加审查频率：

1. 法律、法规或行业标准发生重大变化时。

2. 公司对业务模式、组织架构或资源配置进行重大调整时。

3. 报告严重违规行为、非法雇佣行为或利益相关者的持续投诉。

4. 其他必要情况时。

八、 政策沟通

本政策经高级管理层审核批准后正式发布。我们将通过以下渠道向员工及所有利益相关方传达本政策：

8.1 利用公司内部通知及公告系统发布信息；

8.2 组织培训与教育活动，确保员工透彻理解政策；

8.3 通过电子邮件与所有利害关系人分享政策内容。如需进一步了解本政策详情，请通过以下方式联系我们：

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.

电子邮箱： laura.lin@bray.com

联系人： Laura Lin

地址： 杭州市萧山经济技术开发区高新六路98号

电话：（571）82852200 – 6550分机

九、附则

本政策自发布之日起施行，由公司人力资源部负责解释与修订 。

博雷（中国）控制系统有限公司

2025年1月1日

本文件属于公司受控文件，未经书面许可，不得以任何形式向第三方透露。
This file belongs to the company controlled documents, and it cannot be disclosed to outside in any form without the written permission.