



## 劳工与人权管理政策

# 劳工与人权管理政策

## 1. 目的

- 本政策旨在确保科思集团所有业务在运营过程中,充分尊重和保障每一位员工的各项人权,营造一个公平、公正、健康且包容的工作环境,促进公司与员工的共同发展,同时也符合相关法律法规以及国际人权标准的要求。

## 2. 适用范围

- 本政策适用于科思集团(“科思集团”指南京科思化学股份有限公司及其各分、子、孙公司,以下简称“集团”)。公司的全体董事、管理层和普通员工,包括全职、兼职、实习生、顾问以及外包人员都需要遵守本政策。

## 3. 职责

### 3.1. 最高管理者职责

- 负责制定并推动劳工人权管理战略,确保与公司目标和价值观相符;提供资源支持,包括人力、物力和财力,确保政策有效执行;监督政策执行,定期听取汇报,对重大问题及时决策和解决。

### 3.2. 行政人事中心职责

- 负责制定劳工人权管理的审计计划,并定期检查公司各部门及子公司执行情况。收集分析劳工人权相关数据,如员工健康安全档案、工作环境反馈、培训参与情况,以识别问题和风险。对违反规定的行为,发出整改指令并监督执行,确保问题解决。并向高层领导定期汇报审计结果。

### 3.3. 员工职责

- 员工应积极学习劳工人权政策,了解自己的权利和义务。工作中,遵守政策,配合人权保障工作,如健康安全培训和工作条件反馈。发现违规行为,应向公司管理部门或举报渠道报告,帮助维护劳工人权管理环境。

## 4. 政策与承诺

### 4.1. 员工健康与安全

- 科思承诺打造一个安全、健康的工作环境,致力于预防工作场所的事故和职业病。我们将为员工提供符合严格安全标准的工作场所,并配备必要的健康保护措施,这包括提供必需的个人防护装备和定期进行健康检查。我们每年将定期组织应急演练,以确保员工掌握基础的安全知识和应急处理技能。

### 4.2. 工作条件

- 科思承诺保证为员工提供合理安排工作与休息时间,避免过度加班现象,并严格依照劳动法规行事。给予员工公正的薪酬与福利待遇,确保其及家庭的基本生活得到满足。改善工作场所,配备舒适的工作设施与条件,增进员工的工作满意度。



## 劳工与人权管理政策

### 4.3. 社会对话

- 科思鼓励员工与管理层之间的开放沟通和对话，建立信任和合作关系。通过定期会议、员工代表大会、员工信箱等形式，听取员工的意见和建议，及时回应员工的关切。建立有效的意见反馈机制，确保员工的声音被听到和重视。

### 4.4. 职业生涯管理与培训

- 科思承诺为员工提供公平的发展机会和职业晋升通道，帮助员工实现职业目标。定期开展多样化的培训和技能提升计划，包括专业技能、管理能力和个人发展课程。支持员工自主学习和自我提升，提供相应的学习资源和机会。

### 4.5. 童工、强迫劳动与人口贩卖

- 科思坚决反对使用童工，遵循各项法律规章，保证员工均符合法定年龄要求。严禁一切强迫劳动及人口贩卖现象，保障员工自愿选择职位，无任何强制或威胁。持续对招聘流程进行检查和评估，确保各步骤均合法合规。

### 4.6. 多元化、平等与包容

- 公司提供公平、公正、合理的工作机会，在决定聘用、薪酬、培训机会、升职、解除劳动关系或退休等劳动事务上，不可做出或支持任何基于种族、肤色、性别、宗教、国籍、民族、健康状况、婚姻状况、退役状况、性取向、性别认同或其他受法律保护的身份等方面的决定。科思重视员工的多元性，提倡一个平等且包容的工作氛围，确保所有员工在企业中得到公正的待遇。公司坚决反对任何形式的歧视与骚扰，保护每位员工的尊严与权益。公司致力于推进多元文化与包容性，通过定期开展相关培训和活动，增强员工对多元化的认识。

## 5. 管理目标

政策板块	目标	时间区间	衡量标准
员工健康与安全	健康安全风险评估 100%覆盖所有工作场所，所有员工每年至少接受两次安全培训	到 2025 年底	每年工伤事故率统计、安全培训出勤率
工作条件	在职员工工资支付及时性	到 2025 年底	在职员工工资支付时间达 100%合规
社会对话	每年进行一次员工满意度调查	到 2025 年底	关于社会对话进行有效性满意度得分达 90 分以上
职业生涯管理与培训	至少 70% 的员工每年参加一次专业技能培训或职业发展计划	到 2025 年底	人均培训小时数提升至 20 小时/年
童工、强迫劳动与人口贩卖	确保公司及供应链内零童工和零强迫劳动案例	到 2025 年底	定期审计报告和第三方评估结果
多元化、平等与包容	公司管理层中女性比例达到 30%	到 2025 年底	管理层性别比例统计数据

## 6. 举报渠道



## 劳工与人权管理政策

- 公司鼓励员工及商业合作伙伴对我们进行监督, 积极报告违规行为, 科思承诺对举报信息严格保密, 保障举报人隐私安全, 杜绝报复举报人行为, 对报复者将依情节处分或究责, 若有相关情况需报告, 可通过以下方式提出疑虑或进行举报:
- 受理部门: 内审部
- 投诉举报热线电话号码: 025-66987788-8011
- 投诉举报电子邮箱地址: ia@cosmoschem.com
- 投诉举报二维码:



- 通信地址: 南京市江宁区苏源大道 19 号九龙湖国际企业总部园 C1 幢十楼
- 邮政编码: 211102

### 7. 培训与责任签署/确认

- 公司所有员工有责任理解并遵守本政策。公司将会定期对全体员工进行相关政策的宣贯与培训, 以确保理解一致。培训包括但不限于对新员工的入职培训和线上、线下的合规培训。

### 8. 审查与更新

- 该政策将由行政人事中心负责每年进行定期审查。审查过程中, 综合评估政策在实际执行中的效果、员工的反馈、法律法规的变化以及行业发展的新趋势。如发现需要更新的情况, 更新后的内容需通过内网或官网及时通知员工及其他相关方, 确保各方能够及时了解并遵循最新的政策要求。

### 9. 政策传达

- 本政策将通过员工手册及公司内网向全体员工进行传达, 其他相关方可以通过公司官网以及相关对接人进行查阅。