



文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
文件版本	A0	生效日期	2025-8-29




无锡曙光精密工业有限公司

劳工和人权政策

文件名称	劳工和人权政策
文件编号	ESG-WMZC-02-2025
文件版本	A0
生效日期	2025-08-29

	签核	日期
编制	朱炜炜	2025. 8. 29
审核	张小计	2025. 8. 29
批准	鞠	2025. 8. 29

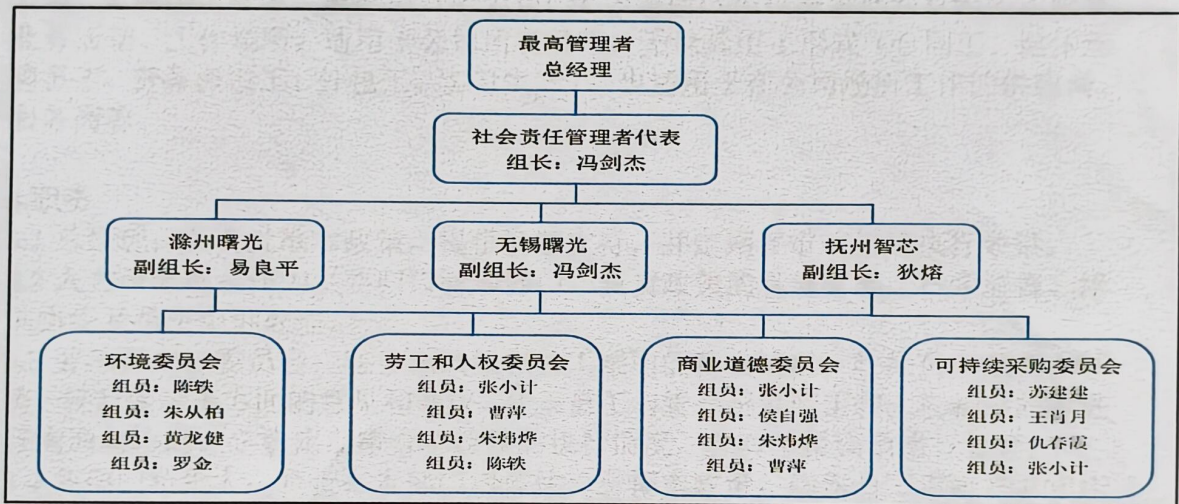
 曙光精密工业 Dawn Precision Industries	文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
	文件版本	A0	生效日期	2025-8-29

劳工和人权管理组织架构

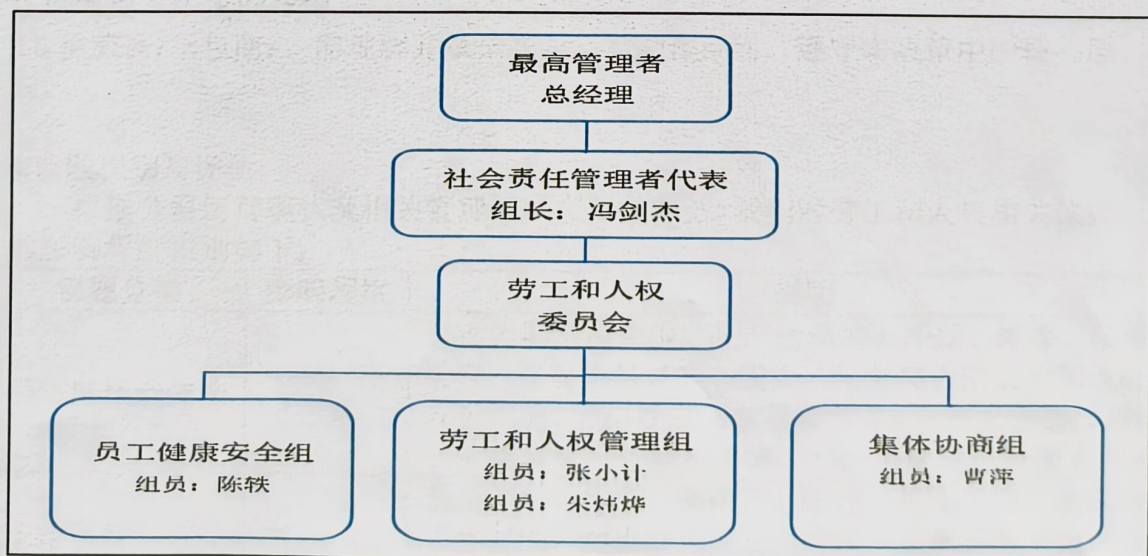
为确保本政策的有效实施与持续改进，公司组建劳工和人权管理组织架构如下：

管理者代表：任命 冯剑杰 为公司社会责任/劳工与人权管理者代表。其职责包括：建立、实施并维护公司劳工和人权管理体系；定期向最高管理层报告体系运行情况，并提出改进建议。


劳工和人权委员会，下设员工健康安全组（组员：陈轶）、劳工和人权管理组（组员：张小计、朱炜焯）、集体协商管理组（组员：曹萍）。



社会责任管理组织架构



劳工和人权委员会组织架构

 曙光精密工业 Dawn Precision Industries	文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
	文件版本	A0	生效日期	2025-8-29

1.目的

本政策旨在明确公司在劳工和人权领域的坚定承诺与管理要求。通过建立系统化的管理机制，保障全体员工以及受公司运营影响的利益相关方的合法权益，营造健康、安全、尊重、包容的工作环境，并通过量化目标将此承诺贯穿于公司商业活动和供应链管理中。

2.适用范围

本政策适用于无锡曙光精密工业有限公司及其所有控股分子公司，包括滁州曙光精密工业有限公司、抚州智芯精密工业有限公司、无锡曙光智芯新能源有限公司、无锡锡模有色金属制品有限公司、无锡锡模汽车座椅零部件有限公司所有业务活动、工作场所，适用于公司所有员工，无论其用工形式（合同工、退休返聘员工、劳务派遣工、外包工、实习生等），也适用于在公司场所工作的供应商、服务商等。

3.职责

- 3.1 总经理：**负责批准本政策，提供资源支持，并定期评审政策的执行效果。
- 3.2 人力资源部：**作为主要归口管理部门，负责政策的具体实施、日常监督、培训组织及员工申诉处理。
- 3.3 劳工和人权委员会：**监督本政策在员工层面的落实情况。收集员工在工作环境、权益保障等方面的意见和建议，代表员工与管理层就劳工和人权相关问题进行沟通与协商。负责定期审查本政策的执行情况，并对举报渠道进行管理。
- 3.4 各部门负责人：**负责在本部门内传达、贯彻本政策，确保员工理解并遵守相关要求，并对本部门的合规情况负责。
- 3.5 全体员工：**有责任学习和理解本政策，遵守公司相关规章制度，并积极报告任何违反本政策的行为。
- 3.6 供应商/承包商：**需理解并承诺在与公司合作期间，遵守本政策中的核心原则。

4.议题识别与评估

根据公司运营现状及相关管理体系文件的评估，我们对劳工和人权相关议题的影响程度识别如下：

议题分类	影响程度	说明
员工健康与安全	高	公司为制造型企业，生产活动涉及冲压、焊接、压铸等工序，存在机械伤害、噪声、化学物质接触等职业健康安全风险。公司建立 EHS 管理体系、消防安全管理程序、职业健康安全管理程序等，对此类风险进行重点管控。
工作条件	中	包括工时、休假、薪酬等。通过《员工手册》明确规定工作时间、加班管理、假期管理及薪酬福利等，并设立严格考勤制度。
职业生涯管理与	中	公司的发展需要人才支撑。公司通过新员工培训、转岗

文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
文件版本	A0	生效日期	2025-8-29

培训		培训、专业技能培训等机制，为员工提供发展支持，并与晋升、调岗等政策挂钩。
社会对话	中	公司通过《行为准则》明确尊重员工结社权，建立工会组织，签订集体协议合同。同时，建立员工申诉、合理化建议、劳动争议调解等多种沟通渠道。
童工、强迫劳动与人口贩卖	中	公司建立招聘程序，包括身份核查，并在管理程序中明确禁止使用童工及任何形式的强迫劳动、奴役和人口贩卖，保障员工自由就业的权利。
歧视和骚扰	中	公司通过《员工手册》和管理程序中的纪律规定，明确禁止基于种族、性别、年龄等任何形式的歧视和骚扰，并承诺营造公平、尊重的工作环境。
外部利益相关方的人权	不适用	公司目前业务模式暂不涉及对社区、原住民等外部群体人权的重大影响。

5. 劳工和人权定性承诺

5.1 公司承诺严格遵守公司运营所在地所有适用的国家法律、法规、行业标准以及国际公认的人权准则。

5.2 承诺致力于为所有员工提供一个安全、健康的工作环境，持续投入资源进行风险预防、安全培训与设施改善，严格执行安全生产和职业健康管理制。

5.3 承诺提供公平的工作条件，遵循合法、公平、平等的原则，提供明确的薪酬福利，按时足额支付工资，合理的工作时间与休息休假，并依据规定支付加班报酬。

5.4 公司承诺向员工支付不低于法定最低工资标准的薪酬，并持续致力于提供能够满足员工及其家庭基本生活需求、且能维持体面生活水平的维生工资。公司坚信公平且具有竞争力的薪酬不仅是员工劳动价值的体现，更是其尊严和福祉的重要保障。公司承诺定期评估薪酬水平，确保其符合或优于行业惯例及当地社会经济状况，让员工能够分享公司发展的成果。

5.5 公司承诺提供必要的培训资源，帮助员工提升技能，支持并为员工提供平等的职业发展机会。

5.6 公司承诺尊重员工依法组织和参加工会的权利，尊重员工结社自由和集体谈判权。承诺通过工会、员工代表、管理层例会、员工满意度调查等多种形式，建立开放、透明的沟通机制，认真听取并回应员工的意见与诉求。

5.7 公司承诺杜绝一切形式的童工。严格执行招聘程序，确保不雇用未满 16 周岁的童工。若不慎发现，将立即采取补救措施，包括遣返、资助教育等，并追究相关人员责任。

5.8 公司坚决反对并禁止任何形式的强迫、抵债、契约、奴役或非自愿劳动。承诺所有雇佣关系均为自愿，员工有权在合理通知后自由离职，公司绝不扣押员工身份证件或收取任何形式的押金。

5.9 承诺在招聘、录用、培训、晋升、薪酬、福利、解雇等各环节，坚持机会均等，不因员工的种族、民族、社会出身、宗教、性别、年龄、婚姻状况、怀孕、残障、性取向、政治见解、工会会员资格等个人特征而进行任何形式的歧视。

文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
文件版本	A0	生效日期	2025-8-29


5.10 公司承诺致力于为所有员工营造一个相互尊重、安全、友善的工作氛围。坚决反对任何形式的职场骚扰，包括但不限于性骚扰、精神骚扰、语言辱骂和身体暴力。

5.11 公司鼓励并要求我们的供应商和商业伙伴遵守与本政策一致的原则，共同推动供应链的负责任管理。

6. 劳工和人权定量目标

为将上述承诺转化为可衡量、可追踪的具体行动，基准年为 2024 年，公司设定以下定量目标：

类别	序号	目标值	2025 年目标	2026-2030 年目标	责任部门	数据收集部门	评估频次
员工健康与安全	1	与工作有关的事故数量	≤3 件	≤2 件	生产部、设备部	EHS	每年
	2	因工伤、死亡和疾病而未工作的天数	≤150 天	≤100 天	生产部、设备部	EHS	每年
	3	职业健康安全检测和体检	≥1 次/年	≥1 次/年	EHS	EHS	每年
	4	劳保用品合规佩戴	95%	100%	生产部、设备部	EHS	每月
工作条件	5	收入最高的个人的年薪总额与所有员工的年总薪酬中位数的比率	≤400%	≤300%	人力资源部	人力资源部	每年
	6	维生工资基准分析所涵盖的直属员工百分比	≥98%	100%	人力资源部	人力资源部	每年
	7	工资低于维生工资的直属员工百分比	<2%	0	人力资源部	人力资源部	每年
	8	所有员工中薪酬低于维生工资的员工的百分比，包括直接雇佣员工和非正式雇佣员工	≤5%	0	人力资源部	人力资源部	每年
	9	工资低于维生工资的直属员工的平均工资与维生工资基准的百分比差距	≤10%	0	人力资源部	人力资源部	每年
	10	内审按时完成率	100%	100%	人力资源部	总经办	每年
职业生涯与培训	11	员工技能培训覆盖率	90%	100%	人力资源部	人力资源部	每月
	12	每名员工的平均培训时数	≥20 小时	≥30 小时	人力资源部	人力资源部	每年
社会对话	13	集体合同按时签署率	100%	100%	人力资源部	财务部	每年
	14	员工工会会员占比	≥50%	≥70%	人力资源部	财务部	每年
禁止童工、强迫劳动与人口贩卖	15	童工数量	0 人	0 人	人力资源部	人力资源部	每月
	16	未成年工数量	0 人	0 人	人力资源部	人力资源部	每月
	17	无体罚、侮辱等侵害人权的现象的投诉	0 件	0 件	人力资源部	人力资源部	每月
歧视和骚扰	18	女性员工在整个组织机构中的百分比	≥26%	≥28%	人力资源部	人力资源部	每年

 曙光精密工业 Dawn Precision Industries	文件名称	劳工和人权政策	文件编号	ESG-WMZC-02-2025
	文件版本	A0	生效日期	2025-8-29

19	担任高层管理职务的女性比例	≥8%	≥10%	人力资源部	人力资源部	每年
20	女性在组织董事会中所占百分比	≥30%	≥35%	人力资源部	人力资源部	每年
21	未经调整的平均男女薪酬差距	<2%	<1%	人力资源部	人力资源部	每年
22	少数群体或弱势群体员工在整个组织机构中所占的百分比	≥5%	≥8%	人力资源部	人力资源部	每年
23	少数群体或弱势群体员工在管理层中所占的百分比	≥1%	≥5%	人力资源部	人力资源部	每年
24	已查明的歧视或骚扰事件或改进行动的数量	0件	0件	人力资源部	人力资源部	每月

公司建立并维护有效的举报渠道（举报热线、邮箱等），对所有举报案件进行正式记录、调查和反馈。具体按《举报和申诉制度》执行。

8.复查

本政策将定期进行审查，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

劳工和人权委员会在每年度的管理评审会议上，对本政策的执行情况、目标达成情况进行全面评审，并根据内外部环境的变化（如法律法规更新、公司战略调整、利益相关方诉求等）决定是否进行修订。

发生重大安全事故、严重违规事件或相关法律法规有重大变更时，管理者代表及时组织相关部门进行专项审查和修订。

9.政策沟通

本政策经批准后，将通过公司官网、公告栏、员工培训等多种渠道向全体员工公示，并确保员工能够充分理解。同时，本政策将向客户、供应商及其他外部利益相关方公开，以表明公司的承诺。

10.相关文件

《员工手册》

《员工行为准则》

《社会责任管理手册》