

山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

山东创新金属科技有限公司

电子文件发行章

2024.09.01

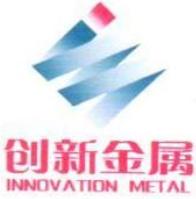
仅供查阅 打印无效

人权尽职调查程序

编制

审核

批准



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

1. 目的

- 1.1 确保组织及其业务运营在各个层面充分尊重和保障人权，符合相关国际人权标准、国内法律法规以及道德准则要求。
- 1.2 识别、评估和管理与人权相关的潜在风险，预防因人权问题给组织带来的声誉损害、法律责任以及业务运营阻碍等负面影响。
- 1.3 通过定期的调查与评估，持续改进组织在人权保障方面的政策、措施和实践表现，提升组织的社会责任形象。

2. 范围

涵盖组织内部所有业务部门、运营环节、工作场所（包括但不限于办公地点、生产车间、仓库等），以及与组织存在关联的外部合作伙伴（如供应商、承包商、分包商等）所涉及的与组织业务相关的活动。

3. 执行部门

- 3.1 牵头部门：企管部，负责整体的人权尽职调查策划、组织协调、汇总分析调查结果以及跟踪整改情况等工作。
- 3.2 协同部门：
法务部：从法律合规角度对调查过程及结果进行审核，提供法律意见，协助识别潜在的法律风险点与人权相关法律遵循情况。
各业务部门：负责对本部门业务运营中涉及人权相关事项进行自查，配合提供所需的业务资料、数据，并落实整改措施。

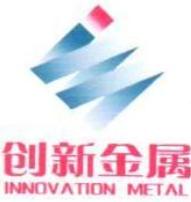
4. 内容

4.1 政策与制度审查

- 4.1.1 检查组织是否制定明确的人权政策，涵盖平等就业、禁止歧视、劳动安全卫生、合理工作时间、员工福利保障、自由结社等核心人权要素，并确保政策与国际公认人权标准（如《世界人权宣言》《国际劳工组织核心公约》等）以及国内法律法规相契合。
- 4.1.2 审查相关制度是否体现和落实人权政策要求，是否存在可能导致侵犯人权的漏洞或不合理条款。

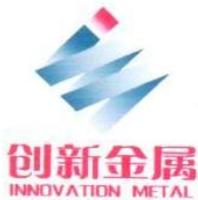
4.2 员工权益保障

- 4.2.1 平等就业机会：核实招聘环节是否存在基于种族、性别、宗教、年龄、残疾等因素的歧视行为，招聘流程是否公开、透明且符合公平原则；检查组织内不同性别、民族等群体在岗位晋升、培训机会等方面是否享有平等权益。
- 4.2.2 劳动条件与安全卫生：考察工作场所的环境条件（如温度、通风、照明等）是否符合职业健康安全标准；检查劳动防护用品配备、使用情况以及安全操作规程执行情况；

	<p style="text-align: center;">山东创新金属科技有限公司</p>	文件编号	ASI-PS-9.1-PROC-02
		版本	A0
<p style="text-align: center;">人权尽职调查程序</p>		制订单位	企管部
		文件等级	二阶文件
		发行日期	2024.08.30
		实施日期	2024.09.01

核实是否存在强迫劳动、超时加班等违反劳动法律法规与人权准则的现象；了解员工对工作强度、休息休假安排的满意度。

- 4.2.3 薪酬福利：审查工资支付是否按时、足额，薪酬结构是否合理公平，福利政策（如社会保险、带薪休假、病假等）是否落实到位，是否存在克扣工资或不合理的薪酬差异等问题。
- 4.2.4 员工沟通与参与：评估组织内部沟通渠道是否畅通，员工是否有机会表达意见、提出建议或进行申诉，以及组织对员工反馈的响应机制是否有效。
- 4.3 供应链与人权
- 4.3.1 对供应商、承包商等合作伙伴进行筛选和评估，收集其在人权保障方面的政策、实践表现等资料，重点关注其在劳动用工（如是否使用童工、强迫劳动等）、环境保护（与周边社区居民的人权息息相关）等方面的情况。
- 4.3.2 通过实地考察、问卷调查、访谈等方式，检查合作伙伴在业务合作过程中是否遵循组织提出的人权要求，是否存在可能影响人权的风险隐患，并评估合作协议中人权条款的执行情况。
- 4.4 社区与社会影响
- 4.4.1 分析组织运营活动对周边社区居民在生活环境、资源利用（如水资源、土地资源等）、公共健康等方面产生的影响，评估是否存在侵犯社区居民人权（如噪音污染、环境污染影响居民正常生活等）的情况。
- 4.4.2 审查组织在社会公益活动参与、促进当地就业、支持社区发展等方面履行社会责任的情况，以积极影响周边地区人权保障状况。
- 4.4.3 公司通过与周边地区原住民的代表机构诚意磋商和合作，以获得其自主、事先和知情同意。
- 4.4.4 对于新项目或现有项目的重大变更，可能会对相关土地上的原住民的文化和生活产生重大影响，在批准任何影响原住民土地或领地及其他资源的项目之前，应得到原住民自主、事先和知情同意，尤其是涉及矿物、水或其他资源的利用或开发的项目。在社区中进行项目或活动时，要保证社区居民的自由、先进和知情同意。FPIC 原则包括以下 3 个要点：
- 4.4.4.1 自由原则：社区居民有权决定自己的未来，他们应该自由选择是否要参与项目或活动。
- 4.4.4.2 先进原则：社区居民应该事先知道项目或活动的全部内容，包括可能的风险和影响，以便他们作出明智决策。
- 4.4.4.3 周边地区及原住民应该在充分知情的情况下，以自己的意愿参与项目或活动。提供明确的、清晰的、及时的信息和机会，以使周边村民能够全面了解项目。



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

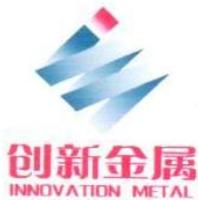
发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

- 4.5 禁止使用童工
 - 4.5.1 童工：年龄在 16 周岁以下人员。
 - 4.5.2 核查公司是否使用童工，核查员工档案中员工身份信息，以保证每位公司在职员工都具有真实有效的身份证。
 - 4.5.3 公司将禁用童工和童工补救正常有效地与员工和其它权益相关者沟通。如公司发现有童工，不随便辞退，而是负责照顾其生活及学习直至其义务教育结束。
- 4.6 保护未成年工
 - 4.6.1 未成年工：年龄在 16-18 周岁。
 - 4.6.2 核查《未成年工清单》，是否根据未成年工保护程序要求安排岗位，工作时间是否符合未成年工保护要求。
 - 4.6.3 公司每年要对未成年工进行一次职业健康检查,并保存记录。
- 4.7 强制劳工方面
 - 4.7.1 核查是否存在强制性劳工行为。每个员工必须是自愿就业，且员工享有离职的权利。公司不得使用监狱的在押犯人,扣取人员身份证,收取保证金及扣留工资的情况出现。
 - 4.7.2 核查员工进厂时不收取任何费用，包括培训费、厂卡、厂证、厂服、厂鞋、IC 卡、伙食费、住宿费等。
 - 4.7.3 公司不得有不放行、搜身、盘查的情况。
 - 4.7.4 公司与员工签订劳动合同，员工签字并盖上公章，一式两份，劳动合同发给员工一份。劳动合同应公平、清楚。
- 4.8 结社自由及集体谈判方面
 - 4.8.1 员工清楚、明白知道自己有权决定如何维护其在工作场所的权益，这包括自由结社和集体谈判的权利。员工了解工会组织，明确工会是为了员工利益服务。
 - 4.8.2 将《中华人民共和国工会法》在入职培训释明，公司组织的定期法律法规培训与讲座也会对员工全力着重说明。
 - 4.8.3 建立《公司员工管理委员会章程》，公司员工管理委员会的相关章程公示。
- 4.9 工资、工作时间与福利
 - 4.9.1 员工上、下班都必须进行面部打卡考勤，根据考勤状况确定员工的出勤状况。
 - 4.9.2 长白班人员每天四次面部打卡考勤，分别为上午签到、签退，下午签到、签退；倒班人员每天两次面部打卡考勤，分别为班前签到及班后签退。
 - 4.9.3 员工应依规定时间上、下班，不得迟到、早退或旷工。
 - 4.9.4 人员正常出勤因公未签到或签退者，提报《异常考勤签卡单》，经由部门主管及分管副总经理签字确认后，计为有效出勤。



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

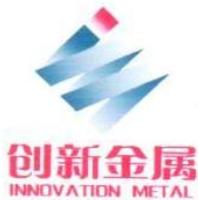
发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

- 4.9.5 人员请假需提前提交《请假单》，获得批准后方可离开工作岗位。
- 4.9.6 员工可以通过部门考勤员登录考勤系统查询本人考勤数据。
- 4.9.7 在法定节假日期间，安排员工工作的，按加班工资计算基数的 300% 支付加班工资，并不得以调休、补休替代。
- 4.9.8 工作时间
- 4.9.8.1 直接单位长白班人员工作时间：7：30—11：30，13：30—17：30；间接单位长白班人员工作时间：8：00—12：00，13：30—17：30；每天工作 8 小时，周六、周日轮休；
- 4.9.8.2 倒班人员工作时间：08：00—16：00，16：00—24：00，00—08：00，每天工作计时 8 小时，班前班后会时间各 10 分钟，计作加班时数，班中就餐时间 30 分钟。
- 4.9.8.3 员工每周的实际工作时间（包含加班）不得超过 60 小时，每周正常工作时间不得超过 40 小时，平均每六天至少休息一天。
- 4.9.9 公司为员工缴纳国家规定的五险一金，能提供定期缴纳的记录和证明。
- 4.9.10 员工享有升职加薪、高温补贴、工龄补贴、学历补贴等福利政策，对所有员工平等适用。
- 4.10 反歧视方面
- 4.10.1 公司提供公平、公正、合理的工作机会，在进行招聘和其他雇佣行为如工作申请、升职、奖励、培训、工作分配、工资、福利、处罚和解除雇佣关系时，不可以从事或支持任何基于种族、肤色、年龄、性别、性取向、民族、残疾、宗教、政治面貌、工会成员身份、国籍、婚姻状况、性别认同而歧视任何人的行为。
- 4.10.2 性别歧视：性别歧视是世界范围内普遍存在的一种歧视。公司应实现男女同工同酬，确保无论性别、年龄、种族、肤色等的情况造成的不公平待遇。禁止由于女员工在经期、孕期、产期上的生理原因以及出差时的不便，而在招聘时明确规定“不招女生”。
- 4.10.3 性倾向歧视：禁止对招聘人员的性倾向进行限制。
- 4.10.4 民族歧视：禁止对招聘人员的民族进行限制。
- 4.10.5 肤色歧视：禁止在招聘时以肤色取人。
- 4.10.6 地域歧视：禁止对招聘人员的所属地域进行限制。
- 4.10.7 出身歧视：农民工受到的制度性歧视，禁止在招聘时设置“户籍门槛”的现象，禁止出身歧视。
- 4.10.8 宗教信仰歧视：禁止对招聘人员的宗教信仰或风俗进行限制，且需尊重有宗教信仰的员工的饮食习惯和一切禁忌，同时要营造平常心对待有宗教信仰的员工的工作氛围，不可让有宗教信仰的员工产生心理压力。



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

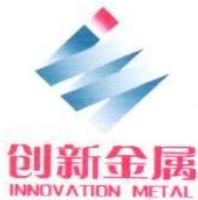
发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

- 4.10.9 语言歧视：禁止对招聘人员的地域造成的语言障碍进行限制。
- 4.10.10 健康歧视：禁止对患有疾病人员的就业歧视，例如：乙肝病毒携带者。
- 4.10.11 年龄歧视：禁止对招聘人员的年龄要求进行严格的限制。
- 4.10.12 政治派别歧视：禁止对政治派别者的就业歧视。
- 4.10.13 婚姻状况歧视：禁止对求职者婚姻状况的歧视。
- 4.10.14 社团成员歧视：禁止对求职者社团成员的歧视。
- 4.10.15 怀孕歧视：禁止对新入职女工进行孕检，女工在怀孕后不应在培训、晋升等方面受到歧视，或遭到解雇，应该视其身体状况决定是否需要调整工作岗位。
- 4.10.16 公司承诺绝不干涉员工遵奉种族、社会阶层、国籍、残疾、性别取向、工会会员资格和工会的信条规范或要求等的权利，同时绝不会因此受到歧视。
- 4.10.17 犯过错的员工在已得到相应处分并已改正行为的，不应在以后的工作中受到歧视。解雇员工也必须有章可循，避免歧视。
- 4.11 骚乱与虐待方面
- 4.11.1 工作环境严厉杜绝偏执、骚扰、滥用职权、虐待、施报复于申诉和体罚。
- 4.11.2 制订相应的骚扰、体罚、性骚扰、虐待的防范与处理规定。公司在员工手册中已有注明此项。
- 4.11.2.2 公司制定《内外部申诉管理控制程序》，开通申诉渠道，任何员工有对骚乱与虐待的行为提出申诉的权利。公司内部的投诉和举报，可以向企管部、集团经济监察部或所在部门负责人、公司高层领导人提出。受理部门和人员认真调查处理投诉和举报，并为投诉人和举报人保密。举报方式：举报电话：企管部 18854325100、经济监察部 18854325027，举报邮箱：jjjjb@sdcxjt.com。
- 4.12 健康与安全方面
- 4.12.1 标准要求：公司有义务培训指导从事有危险工作的员工正确使用个人防护用品。
- 4.12.2 应对方法：
- 4.12.2.1 每半年进行一次综合或者专项应急救援预案演练，并要有相关的演习图片；
- 4.12.2.2 每个车间都有消防器材，要保证每一种消防器材都在有效期之内，消防器材附近不能堆积杂物；
- 4.12.2.3 车间内和宿舍区应有应急疏散图；
- 4.12.2.4 车间内和宿舍区应有应急疏散通道，安全通道上不允许堆积杂物，要保持畅通；
- 4.12.2.5 工作区域、宿舍区域、仓库要有第二出口，第二出口要保持畅通，不能上锁，并要清楚标识。
- 4.12.2.6 员工劳保制度另有详细规定，依规行使。



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号	ASI-PS-9.1-PROC-02
版本	A0
制订单位	企管部
文件等级	二阶文件
发行日期	2024.08.30
实施日期	2024.09.01

4.13 供应链管理方面

4.13.1 标准要求：公司高度重视供应链管理中的人权问题，对供应商定期进行严格的筛选和评估。要求供应商遵守国家法律法规和国际人权标准，确保供应链中的劳工权益得到保障。同时，公司还建立了供应链监督机制，定期对供应商进行人权方面的审核。

4.14 环境保护方面

4.14.1 标准要求：公司积极响应国家环保政策，加强环保设施建设和运行管理。通过采用先进的生产工艺和设备，降低生产过程中的能耗和排放。此外，公司还开展环保宣传教育活动，提高员工的环保意识和社会责任感。

4.15 文化遗产地和宗教圣地

经过对比识别，本公司所在厂区周边无自然保护区、宗教圣地、饮用水源保护区、风景名胜区、文物保护单位、世界遗产地、世界遗产暂定目录和世界遗产名录提名区域，亦无需特殊保护的野生动植物，环境承载能力较强；选址所在地地质情况较好，无不良工程地质现象，建设条件良好。本公司郑重承诺未来新、改、扩建项目不在保护区选址。

5. 执行频率

5.1 全面调查：每年至少进行一次全面的人权尽职调查，覆盖上述所有范围和内容，以系统评估组织整体人权保障状况，并形成年度人权尽职调查报告。

5.2 专项检查：针对特定人权高风险领域（如新开展业务涉及的地区或行业、曾出现过人权相关投诉或问题的环节等），根据实际情况不定期开展专项调查，及时发现和解决潜在的突出问题。

5.3 动态监测：建立日常监测机制，各部门在日常工作中及时反馈与人权相关的异常情况、员工及外部利益相关者的诉求等信息，以便及时介入调查和处理。

6. 调查对象

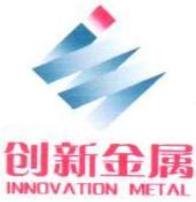
6.1 内部对象：组织内所有层级的员工（包括正式员工、临时工、实习生等）、各业务部门、分支机构以及管理团队等。

6.2 外部对象：现有的供应商、承包商、分包商、合作伙伴等；涉及组织业务运营的周边社区居民、相关社会组织以及其他利益相关方（如消费者，在涉及产品质量安全等与人权相关的方面）。

7. 评分或者评价方法

7.1 制定人权指标评分体系

7.1.1 为每个指标设定相应的权重，权重分配依据指标对人权保障的重要性程度来确定，例如，劳动安全卫生相关指标权重相对较高，因为其直接关系到员工生命健康权益。



山东创新金属科技有限公司

人权尽职调查程序

文件编号

ASI-PS-9.1-
PROC-02

版本

A0

制订单位

企管部

文件等级

二阶文件

发行日期

2024.08.30

实施日期

2024.09.01

- 7.1.2 根据实际情况为每个指标设定评分标准，例如，安全事故发生率为0可评为满分，每超出一定比例则相应扣分等。
- 7.2 数据收集与分析
- 7.2.1 通过多种途径收集数据来对各指标进行量化评估，如查阅内部文件记录（如人事档案、安全检查记录等）、开展问卷调查（员工满意度调查、供应商人权状况调查问卷等）、进行实地访谈（与员工、社区居民、合作伙伴代表等面对面交流）以及外部监测数据（如政府部门发布的劳动监察数据、环保部门的环境监测数据等）。
- 7.2.2 运用统计分析方法对收集的数据进行整理、分析，计算出各指标的实际得分，进而汇总得出各调查对象以及组织整体在人权保障方面的综合评分。
- 7.3 定性评价补充
- 除了定量的指标评分外，结合实地调查情况、案例分析、利益相关者反馈等进行定性评价，对组织在人权文化建设、人权管理创新举措、对人权问题的应急响应能力等难以完全量化的方面进行描述和评价，以更全面地反映组织的人权保障状况。
- 7.4 风险等级划分与评价结果应用
- 7.4.1 根据综合评分及定性评价结果，将人权风险划分为高、中、低不同等级，例如，评分低于一定分值且存在严重违反人权准则的行为或重大隐患的，判定为高风险；评分处于中间范围且存在部分需改进的一般性问题的，归为中风险；评分较高且整体人权保障表现良好的，列为低风险。
- 7.4.2 针对不同风险等级制定相应的管理策略，对于高风险情况，要求立即整改，制定详细的整改计划并限时完成，加强监督检查；对于中风险，制定改进措施逐步完善；对于低风险，则鼓励持续保持并进行经验推广，同时将人权尽职调查评价结果纳入组织整体绩效考核体系、供应商管理体系等，与人权相关的奖惩机制挂钩，激励各部门和合作伙伴不断提升人权保障水平。