

上海龙旗科技股份有限公司

人权政策

一、政策理念

上海龙旗科技股份有限公司（简称“龙旗科技”）秉承成为领先的智能产品和服务提供商的愿景，致力于构建人性化、绿色化、以及经济、社会、环境和谐共生的可持续发展生态。为了发展员工价值，追求共赢生态，创造良好的工作和生产环境，确保每位员工得到公平公正的对待，受到应有的尊重，特制定此人权政策。

二、适用范围

本政策适用于上海龙旗科技股份有限公司及全资或控股的分子公司、直接或间接实际管理的下属公司（统称“龙旗科技”）。

针对供应商、客户等商业伙伴，龙旗科技积极倡导并鼓励其遵守本政策要求。

三、遵循原则

- 世界人权宣言 (Universal Declaration of Human Rights, UDHR)
- 联合国工商企业与人权指导原则 (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGPs)
- 联合国全球契约十项原则 (United Nations Global Compact, UNGC)
- 国际劳工组织 - 工作基本原则与权利宣言 (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work)
- 经济合作与发展组织跨国企业准则 (OECD Guidelines for Multinational Enterprises)
- 负责任商业联盟行为准则 (Responsible Business Alliance Code of Conduct)
- 消除对妇女歧视公约 (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women, CEDAW)

- 妇女赋权予妇女原则 (Women's Empowerment Principles, WEPS)
- 儿童权利公约 (Convention on the Rights of the Child, CRC)
- 保护所有移徙工人及其家庭成员权利国际公约 (The International Convention on the Protection of the Rights of All Migrant Workers and Members of Their Families, ICMW)
- 运营所在地适用的法律法规

四、禁止使用童工

禁止雇佣童工。童工是指未满 16 岁，或低于所在国家/地区完成义务教育的年龄，或低于所在国家/地区的最小就业年龄（以这三者中最大者为准）的任何人。

应制定内部的《禁止使用童工及未成年工使用管理规定》，在员工招聘、用工等重要环节都制定相关政策及完善的预防措施。

五、反对歧视

反对据地域或国籍、民族、种族、性别、年龄、肤色、国籍、宗教信仰、社会阶层、社会背景、残疾、怀孕、婚姻状况、性取向、工会的成员身份、政治性协会等在招聘和雇佣过程中（如报酬、培训机会、升职、降职或离职等）歧视员工。

应在招聘过程中充分审查候选人基本信息资料，确保招聘环节公开、公正、公平。在人员入职健康体检时，不得要求员工做国家相关部门明令禁止的检查项目。男女员工享有平等的就业权利，除国家规定的不适合妇女的工种或岗位外，不可拒绝录用妇女或者提高对妇女的录用标准。除国家规定的疾病不能上岗外，可聘用具备工作能力的残疾人，并在工作分配中作出适当的安排。不得歧视怀孕女员工，变相将其调离岗位或者解雇。应依据有关法规对特殊员工（如未成年、“五期”间女员工、残疾人等）采取保护措施。

六、反对不人道待遇

公司在工厂或办公场所禁止任何形式的性骚扰，包括但不限于强迫、威胁或侮辱性的语言、姿势和身体接触。

禁止任何可能引起员工恐惧、羞辱或欺侮的行为，包括粗暴的言辞和身体接触。

禁止任何形式的暴力、威胁、非法搜查、拘禁或以其他方式限制员工自由的行为。禁止打骂、体罚、搜身或任何形式的身体虐待、性虐待、性骚扰和心理虐待员工。

禁止通过任何形式的罚款来处罚员工，也禁止以任何不合理的理由随意解雇员工。

七、反对强迫劳动

不使用也不支持使用任何形式的强迫劳动。不使用囚工（监狱劳工），不使用抵债劳动，禁止雇佣奴役和贩卖人口。

严禁锁闭工作场所和员工集体宿舍，限制员工人身自由。

员工所有的工作是自愿的，员工在法定合理通知下拥有自由离职的权利。

不采用任何限制劳动自由的行为，如扣押身份证件、收取押金或抵押财物、扣押员工工资、强迫加班、强迫瘦身、限制员工出入工厂等。

八、员工健康与安全

应高度重视员工的健康与安全，并努力为员工提供安全的工作环境。

应坚决落实安全管理体系、职业卫生管理制度与危险化学品安全管理制度与操作流程等措施，积极推广安全培训与宣传，提高员工安全意识，确保员工工作场所的安全。

九、员工薪资与福利、成长与发展

薪酬福利管理以战略、效益、效率为导向，同时坚持激励、市场化、合法合规的原则，建立兼具市场竞争力和公平性的薪酬福利体系。应严格贯彻国家及地方政府（所在地）的最低工资要求、工资条例、个税制度、法定福利等法律法规。应于每一个记薪周期向员工提供清晰易懂的工资信息，该工资信息应包含足够信息以能够核算付出的劳动所得的报酬是否准确。应通过公正评价员工的贡献来给予回报和激励，持续为员工提供完善的薪资及福利待遇，保障员工衣食住行等体面的生活所需，同时鼓励员工通过价值展现获得更高的薪酬待遇。

应重视人才培养，基于员工能力发展的需求，制定并开展各类培训活动。全体员工有权享有公司内部的培训资源，包括新入职培训、岗前培训、特殊岗位上岗培训及在岗培训。

应建立明确统一的干部标准、科学规范的干部任用机制，基于责任贡献及时、客观评估岗位职级，并基于员工在岗位上的责任履行、绩效表现、工作能力，定期审视和更新员工的职级。

十、投诉举报

员工及其他利益相关者发现有违反本政策的行为时，可使用公开、匿名两种方式进行投诉举报。投诉举报信息应包括①事项的基础信息，所涉人员，时间和地点；②有效证据或可查清事实的线索。投诉举报受理人将依照内部处理制度与流程在对应合理期限内以合理方式做出反馈与处理，并在确认相关人权侵权行为不利影响时采取合适的补救措施。

员工可通过投诉邮箱向人事行政部投诉举报。

应严格尊重并保护匿名投诉举报人的隐私权，确保匿名举报的保密性，确保所有投诉举报人不会因此受到任何形式的打击报复。

十一、审核与更新

龙旗科技定期审核本政策，在需要情况下更新，并核准发布。

政策签发人：人资体系

签署时间：二零二四年八月八日
