

	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	1/6
		发行日期	2024. 11. 01

人权尽职调查管理程序

编 制	审 核	批 准

	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	2/6
		发行日期	2024. 11. 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. 部门职责

- 3.1 管理部：负责公司内部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 采购部：负责供应商、分包商、承包商等人权尽职调查策划、组织及跟踪整改等工作。
- 3.3 公平性：公司应当公平地向所有投资者披露信息，不得有选择性地向特定对象提前透露或泄露。
- 3.4 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。
- 3.5 其他部门：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（如招聘制度、绩效考核制度、薪酬福利制度等）是否体现和落实人权政

 创新精密 Innovation precision	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	3/6
		发行日期	2024. 11. 01

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；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 公司尊重原住民的生存权和发展权。公司承诺在新(改、扩)建项目、影响原住民土地或领地和其他资源的新阶段以及现有矿山恢复和关闭计划作业之前，特别是与矿产、水或其他资源的开发、利用或开采有关的作业，确保原住民享有“自主、事先和知情同意权”，同时制定了《原住民保护与自主、事先和知情同意权管理程序》，保护公司周边原住民的合法权益。

	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	4/6
		发行日期	2024. 11. 01

- 4.4.2 如公司项目可能对原住民身份所必需的文化、历史或精神遗产造成重大影响，则须优先避免这类影响；若影响不可避免，采取适当行动补救，确保继续利用此类遗址和保护其价值的权利，并须取得原住民的自主、事先及知情同意。
- 4.4.3 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。
- 4.4.4 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，以积极影响社区人权保障状况。
- 4.5 童工与未成年
- 4.5.1 公司禁止使用童工，并建立了童工补救程序，将文件化、予以维护及有效的与员工和其它权益相关者沟通。如公司发现有童工，不可随便辞退，公司需负责照顾其生活及学习直至其义务教育结束。
- 4.5.2 公司保护未成年工，并建立了未成年工保护程序，确保所有在公司的未成年工符合法律法规及客户要求，每年度安排未成年工进行一次职业健康检查，并保存记录；每月检查相关未成年工的记录，如刚满 18 岁，而半年内员工未有进行职业健康检查者，安排进行职业健康检查。
- 4.6 劳工与道德
- 4.6.1 保证员工的自由权益和人格不受侵犯，禁止及不支持任何劳役或强迫劳工。确保员工所有工作纯属自愿。
- 4.6.2 保证员工的就业权利和利益不受侵犯，切实遵守《中华人民共和国劳动法》及社会责任的要求，禁止在招聘、用工过程中对种族、肤色、年龄、性别、性取向、民族、国籍、残疾、怀孕、宗教信仰、政治面貌、性别认同、工会成员或婚姻状况等歧视员工，以保证人人享受平等、公正的对待。
- 4.6.3 加强社会责任，建立人人平等互相尊重的工作环境，保障所有员工在聘用阶段不受骚扰和虐待事件的发生，人力资源部负责反骚扰和反虐待的政策实施。
- 4.6.4 公司尊重并保护员工自由结社和集体谈判的权利，确保公司活动符合当地法规和社会责任标准的要求。

	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	5/6
		发行日期	2024. 11. 01

4.6.5 尊重员工组织工会的自由，保障员工的合法权益，员工可以自由组织或参加工会并拥有集体谈判的权力，或以书面形式打报告或写投诉书、建议书、意见书等方法来达到集体谈判的目的。

4.7 供应链管理方面

4.7.1 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，对供应商进行人权方面的审核。

4.8 健康与安全

4.8.1 公司建立安全系统来保证员工人身安全及财产安全，严格遵守和执行与此方面相关的国家和当地法律法规。

4.8.2 公司定期地检查和维护所有机械，建筑物，安全设备和其他相关事项以确保工作场所职业健康与安全，防止事故发生；严格遵守和执行与此方面相关的国家和当地法律法规，绝不通过惩戒来提高员工的安全意识。

4.9 环境

4.9.1 公司在制造操作中，尽量减少对环境和自然资源造成的不利影响，同时保护公众的健康和安全。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。

5. 执行

5.1 全面调查：至少每五年对人权方针和人权尽职调查程序进行一次复审，覆盖上述所有范围内容，以系统评估组织整体人权保障状况；在企业变动导致人权实质性风险发生变化或出现控制缺陷迹象时，重新对人权禁止调查程序进行审查，并形成人权尽职调查报告。

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、内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、

	山东创新精密科技有限公司	文件编号	GL-64
		版 本	A
		制订单位	管理部
	人权尽职调查管理程序	文件等级	二阶文件
		页 次	6/6
		发行日期	2024. 11. 01

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、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与人权相关方面）等。

7. 评分或评价方法

见《社会责任目标指标管理程序》、《管理评审管理控制程序》。