人权与商业道德政策

一、总则与目的

为体现公平合理、诚实信用的宗旨，规范公司、全体员工及合作方之商业行为，公司特制定本政策。本政策适用于公司全体员工、管理层以及所有供货商、承包商等商业合作伙伴。

二、政策内容

（一）人权与员工权益保障

公司严格遵守国家劳动法律法规及国际人权公约，尊重并保护员工的基本人权。严禁使用童工、强迫劳动；公平对待所有员工，禁止任何形式的歧视、骚扰、虐待及体罚；保障员工结社自由与集体谈判权；致力于为员工提供安全、健康、平等、人性化的工作环境。

1. 平等就业与反歧视。公司在招聘、薪酬、晋升等环节坚持平等原则，不因种族、性别、宗教信仰、年龄、婚姻状况等因素而有所差异。

2. 规范医疗与健康检查。公司依法合规开展员工入职体检及职业健康检查，体检项目限定为法律法规要求或岗位实际需要。公司坚决杜绝并严禁任何形式的歧视性医疗检测，充分尊重并严格保护员工的医疗健康隐私。

（二）诚信廉洁与反腐败

公司坚持廉洁经营，恪守商业诚信标准，严禁任何形式的腐败行

为，包括但不限于行贿、受贿、贪污、挪用公款、洗钱等。严禁员工向客户、政府官员或业务相关方提供贿赂；严禁员工及其亲属收受业务相关方提供的超出合理限度的礼品、宴请、回扣或其他不正当利益。

（三）反垄断与公平交易

公司高度重视反垄断与公平交易合规。全体员工必须以最严谨的态度遵守《中华人民共和国反垄断法》《中华人民共和国反不正当竞争法》等公平交易相关法律，业务活动不得违背公平竞争的精神。严禁与竞争对手达成价格垄断、串通投标、分割市场等非法协议。

（四）保密与隐私保护

严格保护客户、业务合作方、供货商、员工及其他业务相关方的商业秘密、知识产权、敏感信息与机密资料。收集、处理个人信息须遵循合法、正当、必要原则，未经授权不得对外泄露或用于非业务用途。

（五）负责任提供产品与服务

秉持负责任的经营理念，为客户合规提供高质量的产品及服务，严格保障产品质量安全，维护客户合法权益。

（六）供应链商业道德管理

公司致力于打造可持续的供应链。公司将本政策的核心要求传达给所有供货商与合作伙伴。供货商须签署承诺书，承诺遵守商业诚信

标准，禁止任何形式的腐败行为；公司有权对供货商进行合规审核，对于严重违反商业道德或劳工标准的供货商，公司有权终止合作。

三、管理程序

（一）目的与适用范围

为将上述政策内容转化为可执行、可检查、可改进的管理要求，特制定本管理程序。本程序适用于公司全体员工、管理层以及所有供货商、承包商等商业合作伙伴。

（二）职责分工

主体	主要职责
董事会/最高管理层	批准本政策与管理程序；确定合规目标与资源投入；对体系运行有效性负最终责任；定期听取合规汇报。
总经理室	作为牵头部门，负责体系的建立、实施、维护、评审与持续改进；组织风险评估、培训、内审与整改跟踪。
人力资源部门	负责招聘合规、工时薪酬管理、员工申诉处理、反歧视与反骚扰管理。
采购/供应链管理部门	负责将人权与道德要求纳入供应商准入与合同；组织供应商评估、审计与退出管理。
各部门负责人	在本部门内传达并落实本程序；识别本部门合规风险；配合调查与整改。
全体员工	学习并遵守本程序；如实报告违规行为；有权通过举报渠道反映问题且不受报复。

（三）人权与劳工管理要求

1. 禁止强迫劳动与童工

1.1 招聘环节核验年龄证明，严禁使用未满法定最低工作年龄人员。

1.2 禁止扣押身份证件、收取押金或以债务、契约等方式限制员

工人身自由。

1.3 一经发现童工情形，立即停止其工作。

2. 工时、休息与薪酬

2.1 遵守当地法定工时上限；每周正常工作时间原则上不超过 40 小时，每周至少休息一天；加班须报备并支付法定加班报酬。

2.2 薪酬不低于法定或行业最低工资标准，足以满足员工基本生活需要；工资扣除不得具有惩罚性。

3. 人道待遇、反歧视与反骚扰

3.1 禁止体罚、精神或肉体胁迫、言语侮辱及任何形式的暴力、性骚扰、霸凌与公开羞辱。

3.2 在招聘、薪酬、培训、晋升、工作安排与解聘中，不因种族、性别、宗教信仰、年龄、婚姻状况等因素而歧视。

4. 结社自由与集体谈判

4.1 尊重员工依法进行集体谈判及和平集会的权利；为员工代表履行职责提供必要条件。

（四）商业道德与反腐败管理

1. 零容忍原则

1.1 公司对任何形式的贿赂、回扣、敲诈勒索、挪用公款及利益冲突行为实行零容忍。严禁直接或通过第三方向任何个人提供、承诺或接受金钱及其他不当利益，以谋取或给予不正当商业优势。

2. 礼品、招待与利益冲突管控

2.1 对礼品、招待、差旅、捐赠、赞助等事项实行事前审批、事

后如实记录，确保业务往来合法、透明、可追溯。

2.2 员工须主动申报可能影响公正履职的利益冲突情形，并回避相关决策。

（五）反垄断与公平交易

公司要求全体员工以最严谨的态度遵守业务所在国家与地区的反垄断与公平竞争法律，确保公司行为不与企业公平竞争精神相抵触。

1. 严禁与竞争者就价格、产量、市场划分、投标结果、客户或供应商分配等达成任何形式的协议或默契（含口头、邮件、会议等非正式沟通）。

2. 禁止与竞争对手交换敏感竞争信息（如成本、定价策略、客户名单、未公开营销计划等）。

3. 与竞争对手的接触、行业协会活动须事先经合规部门审查；涉及并购、合营、经销协议等重大交易，须事前进行反垄断合规审查。

4. 坚持公平、真实、无偏见的营销与合同惯例，杜绝虚假宣传、商业诋毁与不正当交易行为。

（六）供应商与业务合作伙伴管理

1. 供应商须签署承诺书，承诺遵守商业诚信标准，禁止任何形式的腐败行为。

2. 对供应商开展社会责任尽职调查，识别童工、强迫劳动、工时薪酬、安全健康、腐败与反垄断等风险。

3. 对高风险供应商实施现场审核或第三方审计，并跟踪整改闭环；

拒不整改或整改无效的，予以降级、暂停合作或退出。

四、制度运行机制

（一）培训与传达

1. 本政策通过公告栏、内部网络、培训等多种无障碍渠道向全体员工传达。

2. 对新入职员工在入职培训中传达本政策；对高风险岗位员工开展专项培训并保留记录。

3. 对供应商开展政策传达，必要时提供多语言版本。

（二）风险识别与评估

公司每年至少开展一次合规风险评估，识别人权、劳工、反腐败与公平竞争领域的风险，按高、中、低分级并采取相应管控措施。

风险等级	判定标准	管控措施
高风险	涉及童工、强迫劳动、重大贿赂、串通投标等违法或重大声誉风险	立即整改/暂停合作，管理层专项督办，纳入年度审计重点
中风险	工时薪酬不合规、礼品招待未审批、信息隔离不足等	限期整改，加强培训与流程审批控制
低风险	记录不完整、意识不足等管理性瑕疵	纳入日常改进，定期复核

（三）持续改进与审查程序

公司定期审查劳动合同、工资工时与加班记录、人力资源管理全流程、廉洁反腐败、礼品招待、公平交易、保密、商业道德、投诉举报与整改闭环等情况，识别人权、员工及商业道德风险，必要时可委托内部审计、法务、外部专家或独立机构进行专项审核。审查及改善

修正流程，参照公司内审程序执行，审查所使用的表单见附件 1 至 3。

五、举报与申诉

1. 举报渠道。公司设立畅通、保密的举报与申诉渠道，接受员工及供货商对违反本政策行为的检举。举报人可根据自身情况选择以下任意形式：

电话渠道：021-51855666 分机 225

专用邮箱：annie@hantech.com.cn

实体信箱：在公司食堂二楼设立带锁的意见箱，钥匙由专人保管。

当面举报：员工或供货商可直接向总经理室或公司代表进行面谈。

2. 保密与反报复。公司承诺对举报人信息严格保密，并坚决禁止任何形式的打击报复。对善意举报的人员予以保护。

3. 调查与惩处。接到举报后，总经理室将立即启动独立调查。经查实违反本政策的员工，公司将视情节严重程度给予警告、降职直至解除劳动合同等处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

六、施行及修正

本政策经总经理办公室核定后公告施行，修正时亦同。

2025 年 12 月 1 日

上海汉华水处理工程有限公司

附件 1

_____年度稽核计划

日　期：_____年_____月_____日　　第 ____ 次内审

目 的				
范 围				
依 据				
部 门	时 间	稽核人员	陪同人员	稽　核　重 点

文件编号：F0801001

P0801000

附件 2

上海汉华水处理工程有限公司

内部稽核汇总报告表（_____年度）

项次	提报部门	建议项目	内　　容	处 理 状 况	完成日期

文件编号：F0801002

10

p0801000

上海汉华水处理工程有限公司

附件 3

内部稽核汇总改善修正措施追踪表

受稽核单位：　　日期：____年____月____日　　编号：

稽核项目	内　　容		
缺点说明			
造成原因			
建议改正措施			
矫正措施、改善对策（被稽核单位填写）	●预定改善完成期限： ●责任单位担当人员： ●被稽核单位主管确认完成否：		
矫正措施之追踪（原稽核人员填写）	原稽核人员签章确认：		
总经理		管理代表	

文件编号：F0801003