



上海澜田展览展示有限公司

劳工人权管理政策

文件编号：LT-ESG-2026-V2

生效日期：2026 年 01 月 18 日

一、政策声明

上海澜田展览展示有限公司主营展示道具设计、销售、外协加工配套服务，始终坚持尊重、保障全体员工合法劳工人权，将员工健康安全、合理工作条件、职业发展、平等包容管理全面融入公司运营全流程。公司严格遵循《中华人民共和国劳动法》《劳动合同法》《女职工劳动保护特别规定》及国际劳工组织核心公约要求，围绕员工健康与安全、工作条件、职业生涯管理与培训、多元化反歧视反骚扰四大核心人权维度建立闭环管理体系，设定分阶段可量化管控目标，每年配套人力、管理资源落地各项保障措施。

公司设立人权管理红线：严禁童工、强迫劳动、克扣薪资、超负荷用工、各类职场歧视与骚扰行为，人权合规执行实行部门负责人一票否决制，全部外协加工、材料供应商均需同步遵守本政策全部人权管理条款。

二、适用范围和职责

2.1 适用范围

本政策适用于公司总经理、人事、设计、采购、仓储、外勤项目全体在职员工；覆盖员工招聘入职、在岗作业、加班休假、晋升考核、离职全生命周期；同时适用于外协加工厂、材料供应商、临时驻场劳务人员。

2.2 职责分工

（一）组织保障

设立劳工人权管理小组，统筹公司全部劳工人权管理工作。

组长：公司总经理崔建（负责人权政策审批、年度预算、年度评审、客户对接沟通）

组员：白腊梅、郑立好、王思洁、王英敏、王丰硕、夏倩

劳工人权管理小组办公室设立在人事岗，由王英敏兼任日常管理员。

办公室核心职责：

落地本政策全部人权管控措施，建立员工健康、工时、培训、投诉全流程管理台账；

组织月度现场自查、年度人权综合评审、全员人权专项培训；

对接外协工厂用工合规资质审核，归集全套人权管理佐证资料；

受理员工各类人权隐患、职场问题投诉举报，全程跟踪整改闭环；

每年编制《年度社会责任报告》，对内公示年度人权目标完成数据。

（二）各岗位专项职责

总经理：审批年度人权保障专项投入，审定短期、中长期量化人权目标，主持年度政策评审，对公司全员人权保障工作负总责。

财务专员王英敏：每月统计员工工时、体检、培训相关数据；统筹投诉登记、调查处置；完整归档所有人权管理档案，档案留存不少于 5 年。

各部门主管：负责本部门员工日常健康、工时、职场氛围监督，及时上报劳损、强制加班、歧视骚扰等隐患，组织部门内部健康拉伸、人权宣导。

设计、仓储、外勤岗：严格遵守工间休息、劳保佩戴、规范作业要求，主动反馈身体劳损、



上海澜田展览展示有限公司

不合理工作安排。

采购部：将反歧视、合理工时、职业健康条款纳入外协合作合同，每年复核外协工厂用工合规情况。

全体员工：自觉遵守本政策各项规定，主动参与人权、健康培训，发现违规行为通过渠道正常反馈，配合各类现场核查。

三、劳工人权总方针

人权总方针：尊重员工权益、保障身心健康、公平发展、平等包容、持续改善

健康安全专项方针：预防肌肉劳损、规范作业、健康监测、康复保障

工作条件专项方针：合规工时、足额薪酬、充足休假、舒适作业环境

职业发展专项方针：均等机会、分层培训、透明晋升、成长赋能

平等包容专项方针：零歧视、零骚扰、匿名申诉、无报复保障

四、四大板块：管控措施与分阶段量化目标

基准年份：2025 年度（以 2025 全年员工健康、工时、培训、平等管理数据作为对比基准）

（一）员工健康与安全具体管控措施

- 1) 办公、样品仓储全面配置可升降办公桌、人体工学椅、护眼显示器支架，样品仓储配套搬运手推车、护腰、防滑减震垫，单人搬运重量严格执行男 $\leq 25\text{kg}$ 、女 $\leq 16\text{kg}$ 标准。
- 2) 推行标准化工间休息制度：班前 2 分钟拉伸、每小时强制休息 1 分钟、班后 3 分钟放松动作，行政人事每日现场抽查登记执行情况。
- 3) 每年统一组织全员免费职业健康体检，专项增加颈椎、腰椎、腕关节、眼科筛查，建立员工永久健康档案；孕期、伤病员工统一调整低强度内勤岗位。
- 4) 建立劳损上报康复机制：员工出现腰背酸痛、手腕麻木、视疲劳等不适可随时举报反馈，7 个工作日内完成调岗、就医安排，公司承担相关检查费用，设置阶梯复工过渡期，禁止强制带病上岗。
- 5) 外勤、样品仓储岗位按需免费发放护腕、防滑劳保鞋，办公区域设置减压休息区，配备按摩舒缓设备。
- 6) 办公、样品仓储每月开展消防设施巡检，每年组织一次全员消防应急疏散演练。

分阶段量化目标

短期目标（2026 - 2030 年）

定性承诺：全面管控久坐、搬运带来的各类职业劳损，构建筛查、防护、上报、康复完整保障体系，实现工伤、劳损事故清零。

量化指标：

- ① 全年轻伤、肌肉劳损事故 0 起；
- ② 全员年度职业健康体检覆盖率 100%；
- ③ 办公、样品仓储人机工程改造全部落地到位；
- ④ 劳损员工上报处置 7 个工作日内闭环完成。

中长期目标（2031 - 2035 年）

定性承诺：常态化搭建员工心理健康疏导机制，外协工厂职业健康管控实现全覆盖，长期保持零职业病记录。

量化指标：

- ① 公司职业病发生率持续为 0；



上海澜田展览展示有限公司

- ② 建立常态化员工心理健康疏导渠道；
- ③ 全部外协加工厂完成职业健康合规现场核查全覆盖。

（二）工作条件具体管控措施：

执行标准工时制度：9:00 - 18:00，午休 1.5 小时，每周工作总时长不超过 40 小时；连续高强度工作满 60 分钟强制休息 5 - 10 分钟，系统定时提醒。

加班完全自愿，员工提前提交书面加班申请；工作日加班 1.5 倍薪资、周末 2 倍、法定节假日 3 倍足额核算，随当月工资同步发放；每月累计加班不超过 36 小时，严禁主管强制安排加班。

每月固定日期足额发放薪资，同步提供电子 + 纸质工资条，清晰列明基本工资、绩效、加班费、社保扣除；同岗位同工同酬，不因性别、年龄区分薪资标准，不扣押身份证、不收取入职押金。

完整落实法定休假：带薪年假、病假、10 天婚假、158 天顺产产假、10 天陪产假、每日 1 小时哺乳假、育儿假、丧假，休假流程简化，休假期间薪资按法规正常发放。

持续优化办公、仓储采光通风条件；外勤高温、严寒季节发放防暑、防寒物资，极端天气可调整外勤出行安排。

办公茶水间配备冰箱、微波炉、饮用水，定期提供下午茶；仓储、外勤区域设置临时休息点位。

项目高峰期提前增配工作人员，均衡工作任务，杜绝单人长期超负荷承接业务。

人事每月核对考勤、加班审批、薪资发放记录，发现不合规问题立即整改并追责对应部门负责人。

分阶段量化目标

短期目标（2026 - 2030 年）

定性承诺：严格遵守工时、薪酬、休假法规，杜绝强制加班、克扣薪资，保障员工充足休息与舒适作业环境。

量化指标：

- ① 月度工时合规率 100%，所有加班均为员工自愿书面申请；
- ② 各类法定休假员工兑现率 100%；
- ③ 办公、仓储配套休息设施全部配齐；
- ④ 无拖欠、克扣员工薪资记录。

中长期目标（2031 - 2035 年）

定性承诺：彻底消除强制加班、超负荷工作现象，全方位升级外勤后勤保障，提升员工工作环境满意度。

量化指标：

- ① 全面实现无强制加班、无超负荷作业安排；
- ② 外勤高温、严寒配套保障全面升级；
- ③ 员工工时、工作环境满意度 ≥ 95 分。

（三）职业生涯管理与培训

具体管控措施

搭建管理岗、专业技术岗双通道晋升机制，晋升考核仅依据工作绩效、专业能力，不设置年龄、婚育、性别门槛；每年统一组织内部竞聘，职工代表参与评审，全程留痕可追溯。



上海澜田展览展示有限公司

分层实施全员培训：

(1) 新员工入职培训不少于 4 小时，内容包含劳工人权政策、反骚扰规范、岗位劳损防护、工时休假规则、投诉渠道；

(2) 在岗员工年度累计培训不少于 16 小时，涵盖职业健康、反歧视、绿色运营、岗位专业技能；

(3) 管理层每年开展不少于 8 小时人权管理、员工沟通、公平考核专项培训。

所有培训留存签到表、课件、培训照片、考核记录，档案统一保存 5 年。

4 员工可主动申请外部专业技能培训，公司提供对应学习补贴，不限工龄、性别。

绩效考核指标书面公示，主管一对一沟通考核结果，员工对考核结果可申请复核；不将怀孕、长期休假作为扣分依据。

人事每年统计全员培训时长、参与比例，对照年度目标复盘，制定下一年培训优化计划。

分阶段量化目标

短期目标（2026 - 2030 年）

定性承诺：搭建无差别晋升通道，常态化开展人权、健康、技能培训，保障全体员工均等成长机会。

量化指标：

- ① 新员工人权安全入职培训覆盖率 100%；
- ② 全体员工年度累计培训时长 ≥ 16 小时；
- ③ 内部晋升男女、不同年龄员工机会均等；
- ④ 年度各类培训员工参与率 $\geq 90\%$ 。

中长期目标（2031 - 2035 年）

定性承诺：完善长期职业发展体系，可持续、职业健康培训常态化开展，降低核心人才流失比例。

量化指标：

- ① 管理 + 专业双通道发展体系成熟落地；
- ② 绿色运营、职业健康专项培训常态化；
- ③ 公司核心人才流失率同比下降 10%。

（四）多元化、反歧视与反骚扰具体管控措施

1. 反歧视管控措施

(1) 招聘环节不设置年龄、性别、婚育限制，面试不询问生育计划，同等对待少数民族、残障求职者；

(2) 调岗、分配项目、发放福利、晋升全流程男女同标准，孕期、产后员工不调降薪资、不限制发展；

(3) 采购合作合同增加平等用工条款，每年对外协工厂开展用工合规核查，不合规供应商限期整改或暂停合作；

(4) 每年组织多元化、平等包容专项培训，讲解各类歧视行为界定与维权渠道。

2. 反骚扰（含性骚扰、职场霸凌）管控措施

(1) 明确界定骚扰行为：低俗言语、不当肢体触碰、色情图文、孤立冷暴力、权力胁迫、恶意调侃均纳入违纪处置；

(2) 办公、仓储区域张贴反骚扰公告，《员工手册》载明处置条款，新员工入职必学习；

(3) 多渠道匿名保密投诉机制，收到投诉 3 个工作日内登记，人事职工代表组成独立调查



上海澜田展览展示有限公司

组，15 个工作日内出具完整调查报告；

(4) 分级惩戒：轻度骚扰给予书面通报、强制复训；中度骚扰降绩效、调整岗位；严重性骚扰无偿解除劳动合同，涉及违法移交公安；

(5) 打击报复零容忍：任何管理人员、员工针对投诉人孤立、调岗、克扣绩效，一经查实按严重违纪处理。

3. 常态化监督

人事每季度开展职场包容氛围调研，收集员工反馈，提前排查歧视、骚扰潜在风险。

分阶段量化目标

短期目标（2026 - 2030 年）

定性承诺：打造零歧视、零骚扰职场，建立事前预防、匿名投诉、严肃惩戒完整闭环。

量化指标：

- ① 全年有效歧视、性骚扰投诉 0 件；
- ② 全员反歧视反骚扰培训覆盖率 100%；
- ③ 员工平等包容满意度 ≥ 90 分。

中长期目标（2031 - 2035 年）

定性承诺：形成多元包容企业文化，全部外协同步落实平等反骚扰制度，员工诉求全部高效妥善处置。

量化指标：

- ① 全公司形成多元包容常态化企业文化；
- ② 全部外协供应商落地反歧视、反骚扰管理制度；
- ③ 员工人权诉求响应满意度 100%。

五、举报、投诉渠道

针对职业健康隐患、违规加班、薪资克扣、岗位歧视、职场骚扰、外协用工不合规等人权相关问题，设立多重保密举报渠道：

举报受理人：王英敏

人权专用举报邮箱：313597905@qq.com

匿名举报联系电话：13916696592

线下固定举报意见箱：公司办公前台侧边墙面

举报处理要求：全部举报信息严格保密，严禁打击报复举报人；收到普通投诉 7 个工作日内反馈处置进展，健康、骚扰紧急隐患 24 小时内介入整改，完整处理记录归档留存。

六、监督、评审与持续改进机制

6.1 常态化自查

人事联合职工代表每月开展现场人权自查，覆盖工位健康、工时考勤、劳保配备、职场氛围，形成自查台账，发现问题分类限期整改闭环。

6.2 年度政策评审机制

评审周期：每年 12 月组织劳工人权管理小组开展政策全面评审；遇工伤、骚扰事件、劳动法规更新、内部管理优化需求，即时启动临时评审。

评审参会人员：总经理、人事专员、各部门主管、职工代表。

评审核心内容：

- ① 核对当年四大板块全部量化 KPI 完成情况，对比短期、中长期目标分析差距；



上海澜田展览展示有限公司

② 核查全年月度自查、外协审核发现问题的整改完成情况；

6.3 绩效监测与年度报告

月度台账记录：每月统计员工体检、工时、培训、投诉相关数据，月度数据长期留存。

年度劳工人权绩效报告：每年 1 月出具上年度完整报告，覆盖四大板块全部量化指标，包含多年同期对比数据，列明未达标项整改方案、下一年度优化计划，对内全员公示。

七、政策修订更新规则

7.1 本政策将根据国家法律法规和行业标准的更新、企业自身业务发展以及劳工人权管理的实际需求进行及时修正与更新。公司业务发展需求，每年修订 1 次；若遇重大法律修订或行业合规要求变化，将及时启动修订程序。

7.2 政策修订需经劳工人权小组审议，并提交总经理批准；修订后的政策需通过公司官网、邮件、公告栏等渠道向全体员工及合作伙伴公示，公示期不少于 7 个工作日；公示结束后，政策正式生效。

八、责任与承诺

公司承诺将劳工人权政策纳入公司战略管理体系，确保政策的有效实施和持续改进。社会责任报告每年通过官网、公众号和公告栏向内部和外部相关方公告。公司呼吁所有供应商积极响应本政策，共同推动供应链的可持续发展。

九、附则

本政策自发布之日起生效，由劳工人权管理小组负责解释和修订。公司将根据内外部环境和需求的变化，适时调整和完善本政策。相关执行记录（如培训记录、审计报告、举报处理台账）需留存至少 5 年，以备评估核查。

上海澜田展览展示有限公司

劳工人权管理小组

总经理：

2026 年 01 月 18 日

