



苏州悉智科技有限公司

用工和人权管理制度

一、目的

为响应国家相关法律法规，健全公司人力资源管理制度，落实“寻找优秀伙伴”企业文化，打造“公开透明”的企业运营环境，保障员工应有的合法合理合情权力，明确公司的用工原则、人权管理理念和运营方向，特制定本制度。

二、适用范围

适用于苏州悉智科技有限公司及其下属分子公司(以下简称“公司”)。

三、职责分工

1. 总经理：审阅制度制定和优化，监管公司制度落地及人权保护及合法用工情况等。
2. 人事运营部：制度、政策和管理行为的制定、定义、优化、指导和监督。
3. 业务部门：约束自身行为，坚决落实公司人权保护和合法用工管理方针。
4. 员工个体：坚决执行公司相关人权保护和合法平等用工管理制度和政策，尊重并平等对待每位同事。同事拥有针对人权侵害，非法用工等相关情况的反馈权和申诉权。（具体可参考《公司员工申诉管理制度》）

四、制度声明



我们承诺尊重所有员工的劳动权和人权，依据国家劳动法律、法规及当地用工劳动政策规定实施相关的人权保障管理政策，切实保护员工的劳动权和人权。

五、制度内容

1. 合乎道德的招聘：以《劳动法》为指导方针。

1.1 自由择业：客观介绍公司招聘信息，内容包括公司基本信息、薪酬福利、工作环境与劳动保护、任职基本条件等，让求职者对公司有客观、真实的了解，求职者自由选择。

1.2 平等就业：机会平等，严禁歧视。在选拔用人的任何环节不因劳动者的学历教育背景、种族、肤色、民族、宗教、年龄、身体状况、性别、婚姻状况、性取向、带有歧视性的医学检查、成为工会成员与否或政治党派等而差别对待。

1.3 自由就业：自愿与公司签订及续签劳动合同。

2. 童工和年轻工人

2.1 遵纪守法：管理者应严格遵守国家法律法规、行业规定及企业内部规章制度，确保员工人身安全、基本工作条件等权益得以保障。

2.2 严禁雇佣童工：公司严禁招用未满 16 周岁人员。招聘和入职时，严格核实身份证件等相关信息。

2.3 严禁雇佣未成年工：公司严禁招用未成年工。招聘和入职时，严格核实身份证件等相关信息。

3. 妇女权利



遵照国家法律法规规定对公司女职工四期进行相应保护，制定相关福利政策，切实保障女职工合法权益。

4. 工资和福利

4.1 工资：支付员工薪酬不得低于当地最低工资标准，并根据岗位价值不同支付员工合理薪酬。薪酬水平在本地区具有竞争力和激励性。

根据国家和地方规定，不得低于当地最低标准工资，保障员工合法权益，并且公司明文规定薪酬等发放日期。

4.2 福利：制定《公司薪酬福利制度》，明确每位员工享有福利类别和权利。并为员工提供必要的劳动保护用品、年度体检、特殊岗位体检、离岗体检以及各类合法合理假期类型。

5. 工作时间

5.1 公司执行标准工时制，每天 8 小时，每周 40 小时工作时间；

5.2 上班时间：早 9：00 至晚 17：30，午休 1 小时。

5.3 按照劳动法规定合理排配作息時間，每周至少提供一天（24 小时）休息时间。正常工作周以外的工作时间实行自愿加班，公司按工资支付条例有关标准支付加班费。

6. 现代奴隶制

6.1 人身自由：公司任何用工形式均不得扣押应聘者或员工的证件或收取押金。工作场所不得限制员工的行动自由（例如限制上厕所、饮水等）。

6.2 按规定提前书面通知，员工有选择离职的自由。



6.3 不得采用任何形式对公司员工采用奴隶制，奴役，强迫或强制劳动，剥削或损害员工的合法权益等行为。

6.4 严禁任何理由或行为参与或组织人口贩卖。

7. 非歧视和骚扰

7.1 管理者应不断提升管理技巧，尊重员工，不得有任何形式的体罚、语言攻击等有损员工自尊的言行。

7.2 公司严禁各种形式的骚扰行为，包括但不限于性、身体、语言和心理上的骚扰。严禁基于偏见或成见的各种歧视，包括但不限于教育背景、成长环境、种族、肤色、性别、性取向、性别认同、婚姻状况、怀孕、父母状况、宗教信仰、政治见解、国籍、族裔背景、社会出身、社会地位、本土地位、残疾、年龄、工会会员身份或员工代表以及受地方法律保护的任何其他特征（若适用）的歧视。

8. 少数民族和土著人民的权利

切实保护少数名族、土著居民的合法权利，尊重其民族文化，风俗习惯。公司将提供相关的企业文化专题活动，鼓励宣扬其文化观念，历史发展，进而提升少数民族、土著居民在公司的归属感和安全感。

8. 多元化、公平及包容性管理

8.1 多元化发展：提供岗位发展和晋升的必要信息和技能，包括但不限于公司基本情况、企业文化、社会责任、安全环保、职业健康、岗位技能、职业发展等全面的培训与辅导，提供员工各项能力展示的平台与机会。确保员工与公司共同发展和成长。



8.2 公平保障：公司建立科学透明的绩效管理制度，晋升制度以及符合“对外竞争性，对内公平性”的薪酬体系，保证公司每位员工能够在公平公正的环境和平台中实现个人成长和价值实现。

8.3 包容性管理：公司建立“CEO 双月沟通”机制，在“提出问题和解决问题”中赋能每位同事的成长，在以“结果为导向”的企业文化氛围中，允许犯错，包容犯错，接受不同声音和意见，最终“以目标为导向，客户为导向”，持续不断的提升公司市场价值，为客户提供更高质量，更高性能，更低成本的产品。

9. 自由结社与集体谈判

员工有权自由选择是否申请加入工会及党团组织。我们按有关规定支持并参与工会集体谈判有关集体劳动合同、薪酬福利专项、女职工保护等谈判事项。

10. 土地权

严禁掠夺土地，如公司的业务运营影响到了当地社区和/或个人的土地，如：少数民族社区、村庄和/或农田，应和当地社区和受影响的利益相关方进行适当的对话和协商，即使运营已获得了政府许可，也应在社区参与下进行。

11 森林和水资源保护

11.1 森林资源：公司包括但不限于经营范围的业务往来，资源采购，人事招聘，建厂修建，设施维护等管理行为，不得以利用或牺牲森林等任何自然资源。如发现员工有如上行为，公司将采取相关的惩罚措施以约束员



工行为。如发现供应商或采购商等业务往来单位有如上行为，公司应采取书面等有效措施，终止或强制终止违规行为，必要时可依照相关法律法规，及时移交给相关机关处理。

11.2 水资源：公司应在运营期间，符合国家法律法规，地区发展等政策，严禁排污或造污。并设立水循环设施，节约用水和用电。

12. 保安队伍

12.1 公共保安队伍：

公司将与园区保安队合作完成园区安保工作，危险排除，治安管理，行为规范等管理工作。确保园区内任意职工的健康与安全不受侵害。及时盘点和配备保安人员工具或设备。根据相关规定和制度，定期对安保成员培训，提高工作以及自身保护能力。

12.2 公司内部授权“安全员”相关职责和权力，确保公司在经营范围和活动中，符合国家安全生产和经营要求。遵守公司内部相关健康与安全的管理规定，打造一个健康，安全，团结，和谐的办公环境和工作氛围。

13. 强制驱逐

公司在尊重人权，保护人权的原則下，约束和管理不同国籍的员工。非本国国籍员工也需要秉承公司人权管理制度和规定，履行自身岗位职责，支持业务发展。不得侵犯他人人权，触犯本国法律法规以及公司各项管理规定。一经发现，可视情节严重性，采取相关惩罚处理直至解除劳动合同，必要时及时移交给政府相关部门处理。



14. 其他

根据国家法律法规、劳动政策、行业规范及客户要求等，持续提升员工权益保障。

15 附则

15.1 本制度最终解释权归属公司人事运营部。

15.2 本政策自公布之日起生效



