

以下为环境类部分政策的内容概要

《职业健康安全过程运行策划和控制程序》适用于公司的活动、产品实现和服务过程中对危险源、不可接受风险的控制。摘录如下

公司的职业健康安全管理体系工作在公司最高管理层的领导下开展，所属各单位须严格执行《管理手册》、《程序文件》及公司职业健康安全管理各项制度，确保本公司职业健康安全管理体系工作的正常、有效运行；组织员工进行经常性的职业健康安全教育，并建立员工教育培训档案；

职业健康安全管理

- 安全生产管理执行《安全生产管理控制程序》、《安全生产管理制度》

职业健康安全运行控制的监督检查

- 安全、健康检查执行《安全生产检查制度》，《安全奖惩制度》。
- 对相关方提供的物资、设备、材料及服务中可能带来的不安全因素和风险，按本程序 4.1 的要求进行控制，并将此程序和要求通报相关方，必要时，与相关方签订“海天集团委外施工作业安全协议书”、“海天集团委外施工作业人员安全须知”。执行《相关方安全管理制度》。

建设项目职业健康安全管理

- 执行《建设项目安全健康管理制度》。

《EMS 风险和机遇应对控制程序》适用于公司 EMS 及其过程的策划、环境目标及其目标实现、体系变更、分析公司内、外部环境状况、分析相关方需求和期望。摘录如下

风险和机遇的识别

- 管理者代表组织在策划和变更公司 EMS 和环境目标时，应确定与公司环境因素、合规义务、受公司生产经营所影响或能够影响公司的环境状况，以及相关方的需求和期望，确定需要应对的风险和机遇，并分解到 EMS 各过程，由各部门负责人分解到本部门风险和机遇，最后管理者代表将结果上报总裁；
- 各部门负责人在策划和变更本部门 EMS 过程和过程环境目标时，应确定需要应对的风险和机遇。

风险评估

- 风险主要来源于公司的环境因素、合规义务及公司所处的内外部环境、相关方的需求和期望等其他问题，主要包括：环境因素、合规义务和其他问题。

风险应对措施

- 总裁从战略、战术、运行层面建立环境目标，并提供实现环境目标的资源；
- 对全体员工进行环境方针、目标、合规义务及环保重要性的培训，提高员工环保意识。加强对重要环境岗位员工的培训，使其将环境管理要求融入日常工作之中；
- 制定应急预案，并适时演练；
- 在策划应对措施时，考虑经济可行、成本效益高的最佳技术方案，确保措施的落实及其有效。
- 各事业部、部门按规定开展 EMS 风险和机遇评估、分析，确定应对措施，上报环保科，环保科报管理者代表，最终上报总裁审批。
- 各事业部、部门逐一实施应对措施，环保科定期对措施实施有效性进行评价，并记录。

《环境因素识别与评价控制程序》适用于公司塑料注射成型机产品设计、开发、生产和服务全过程中环境因素的识别、评价、更新的控制。摘录如下

环境因素识别范围

- 识别环境因素的范围必须覆盖公司各部门的所有活动、产品和服务中能够控制和能够施加影响的环境因素及其相关的环境影响；
- 识别环境因素时应考虑：环境因素的三种时态、环境因素的三种状态、公司活动、产品和服务相关的环境因素等要素。

环境因素识别方法

- 环境因素识别应以活动和生产过程进行分析，以预防为主，采用工艺分析、现场排查、水平对比等方法相结合。

环境因素识别步骤（略）

评价依据

- 有关法律法规和其他要求的规定；
- 环境影响的规模、影响的严重程度、发生频次、影响的持续时间、控制情况等；
- 公司实际情况，包括改变环境影响的技术难度、经济实力对公司公共形象的影响程度；
- 相关方（如供应商、承包方）的要求。

环境因素的评价方法

- 对环境因素的评价可以采用综合打分法、直接判定法。

环境因素的更新

- 每年组织一次环境因素的重新识别和评价。

《合规义务获取更新及应用控制程序》适用于公司确定、获取、更新环境、职业健康安全法律、法规和其他要求，以及适用性确认工作的控制。

法律法规要求和其他要求的确定（略）

获取途径

- 国家环境、职业健康安全法律、法规和其他要求从政府主管部门、网络、专业报刊、行业学会等渠道获取；

识别、更新

- 环保科/安保科组织各部门和项目部根据公司的特点，每年至少进行一次环境、职业健康安全法律、法规及其他要求的适用性确认及评审工作，做好记录并报管理者代表审批；

法律、法规和其他要求的管理

- 环保科/安保科对获取和识别的环境/职业健康安全法律法规和其他要求应妥善保管并建立清单，负责跟踪其变化；环保科/安保科应对涉及法律、法规要求及合规义务更新后应对公司带来的风险和机遇进行重新评价。

《固体废物排放控制程序》适用于生产过程、产品服务、办公活动中所产生的一般工业固体废物、生活垃圾与危险废物的收集与处置。摘录如下

固体废物的分类

- 固体废物为生产生活当中产生的废弃物，主要分为生产当中产生的一般工业固体废物、危险废物和办公、生活当中产生的生活垃圾，具体参照《固体废物环保管理要求》。

固体废物的收集

- 一般工业固体废物、生活垃圾与危险废物均应分类、分别收集于指定收集容器内，不得混合收集；

固体废物的标识

- 固体废物的收集容器、收集场所、贮存场所按《固体废物环保管理要求》规定设置相应的标识、标签；标识/标签应清楚、明晰。

固体废物的集中堆放（略）

危险废物的处置

- 责任人向职能部门/事业部提交危险废物转移处置申请；
- 职能部门/事业部审核后向环保科提交转移处置需求；
- 环保科在危废管理网上平台提交转移申请；
- 环保科协调装运事宜，确定装运时间；
- 危废处置单位派遣车辆装运；
- 职能部门/事业部安排危废装车，并监管相关方的厂内活动。

《合规性评价控制程序》适用于公司对环境、职业健康安全的适用的法律法规和其他要求的遵守情况的自我评价。

评价时机

- 公司合规性评价每年至少一次。

评价内容

- 获取法律法规和其他要求的充分性、适宜性；
- 适用法律法规和其他要求的更新及其评审情况；
- 宣传、学习法律法规和其他要求的情况；
- 遵守法律法规和其他要求的情况；
- 对未执行法律法规和其他要求的情况，查找并分析原因，制定纠正措施；
- 应保留合规性评价结果的记录。

本集团环境类政策列表（如欲了解本集团的全面政策及其详细内容，可联络咨询）

| 序号 | 政策名称 |
|----|----------------------|
| 1 | 危险源辨识、风险评价和控制措施确定程序 |
| 2 | 职业健康安全过程运行策划和控制程序 |
| 3 | 消防安全管理程序 |
| 4 | 安全生产管理控制程序 |
| 5 | 职业健康管理程序 |
| 6 | 劳动防护用品管理程序 |
| 7 | 职业健康安全/环境事件调查管理程序 |
| 8 | 不符合、纠正措施和预防措施控制程序 |
| 9 | EMS 风险和机遇应对控制程序 |
| 10 | 环境因素识别与评价控制程序 |
| 11 | 合规义务获取更新及应用控制程序 |
| 12 | 信息交流沟通和协商控制程序 |
| 13 | 环境过程运行策划和控制程序 |
| 14 | 污水排放控制程序 |
| 15 | 废气排放控制程序 |
| 16 | 固体废物排放控制程序 |
| 17 | 噪声排放控制程序 |
| 18 | 能源管理控制程序 |
| 19 | 危险化学品管理程序 |
| 20 | 对相关方施加影响程序 |
| 21 | 应急准备和响应控制程序 |
| 22 | 环境职业健康安全绩效监视测量评价控制程序 |
| 23 | 合规性评价控制程序 |
| 24 | （其他） |

以下为社会类部分政策的内容概要

《社会责任方针与政策》规定了公司对雇员管理的总体方针和政策。摘录如下

公司及其管理层充分认识到，遵守国际劳工标准和保护劳工权益是一个拥有高度社会责任感所必需的，也是消费者、公众和政府在内等利益相关者所共同期望的。公司承诺遵守国家法规和社会责任标准，持续改进社会责任绩效，持续改善工作条件和员工福利，竭诚与利益相关方达成双赢的合作关系。全面提升公司的企业形象。

社会责任管理是企业长期发展的重要基石，履行社会责任也是公司协同合作方的立足点，由此本公司要求公司的每一位管理者以身作则担负社会责任管理，建立并实施良好的社会责任体系，并将之传播至企业上下游重要战略合作伙伴，共同建立良好的社会模范。

特此声明：

- 禁止使用童工和强迫劳动，不接受任何使用童工或强迫劳动的供应商/外包商或代理商。
- 尊重员工自由，禁止任何形式的强迫劳动。
- 提供安全卫生的工作和生活条件，确保员工的安全和健康。
- 提供平等和公平的工作环境，禁止任何形式的歧视行为。
- 建立和谐沟通机制，鼓励员工与管理层之间的公开沟通与直接对话。
- 建立员工意见反映渠道，对于发表意见的员工，提供保密保护及禁止任何形式的打击报复。
- 推进劳资合作，尊重员工的结社自由和集体谈判权。
- 尊重员工基本人权，禁止任何形式的歧视、骚扰、虐待、侮辱人格行为。
- 合理安排生产计划，合理安排员工的工作时间和休息休假。
- 提供合理的工资福利，执行当地最低工资标准，至少满足员工的基本生活需要。

《工作报酬及相关福利待遇的管理规定》适用于本公司工资报酬、福利政策的制定、实施及维护的所有活动的控制。摘录如下

员工工资报酬与福利应遵循“公平公正，适时调整”的原则。

工资计算

- 公司工资计算方法包括月薪制及计件工资制。工资标准或工资计算方法发生变化时，应书面通知员工，并在公司张贴，员工可以随时咨询工资计算方法。

工资支付制度

- 加班工资应根据劳动法规定计算。确保平时加班费不低于基本工资的 1.5 倍，休息日加班费基本工资的 2 倍，法定节假日不得低于基本工资的 3 倍。
- 员工根据劳动法享受有薪年假，女性员工依法享受产假。
- 员工在法定节假日和婚丧假期间以及依法参加社会活动期间，应依法支付工资。

保险管理

- 公司应制定员工社会保险管理机制，为员工购买相应的养老、医疗、工伤、生育、失业保险及住房保障金。并提供可查询的途径以及相关的统计数据。

员工福利

- 员工根据劳动法享受有薪年休假，女工享受劳动法规规定的有薪产假，公司应规定员工享有带薪年假的条件及相应的休假天数，明确带薪年假的申请程序。
- 公司除劳动法规定的法定福利外应结合公司的发展情况和员工的岗位特性等提供其他补充性福利，如岗位津贴，工龄补助，节日礼品等。
- 员工在法定节假日、劳动法规定的应享受假期以及依法参加社会活动期间，应依法支付工资。

《员工关系的相关管理规定》适用于公司所有在职员工，包括境内外的所有临时工、试用期员工以及正式员工。摘录如下

- 公司必须充分尊重员工自由结社和谈判的权利，允许员工自由组织工会或参加工会组织。公司须建立一个公正合理地解决劳资纷争的机制，成立有职工代表参加的劳动争议调解委员会，明确并公布解决劳动纠纷的程序和方法，指定专人负责收集处理员工的投诉或申诉。
- 提供适合的资源和行动支持职工代表的工作，管理者代表与职工代表定期与不定期召开会议，保存其记录，必要时进行集体谈判，签署集体谈判协议，传达给员工。
- 公司不得有任何歧视职工代表或诸如工会成员等人员的行为。并保证其可在工作地点与其所代表的员工接触。
- 公司应建立适合的程序和方法保证在结社自由和集体谈判权受到法律限制时，协助所有员工通过类似渠道获取独立、自由结社以及谈判的权利。

《员工培训发展的管理规定》适用于本公司执行 SA8000 标准对各级相关人员培训工作的控制与管理。摘录如下

- 培训内容至少应包括 SA8000 标准、有关工作时间、工资和福利的法律规定、公司政策和程序、安全政策和程序、安全操作规程及咨询渠道。
- 新员工（包括临时工）入职时要安排培训。调岗、转岗时安排培训。
- 公司政策或程序发生改变时应安排重新培训。
- 对可能发生重大事故的岗位人员安排专门的安全培训，特种作业人员应接受法定的培训并取得操作证。
- 培训方式应灵活多样，包括课堂教学、研讨会、小组会、板报和广播等形式。
- 公司应建立员工内部流动管理办法，内容涵盖升职、降职、正常调动、职位空缺、竞聘上岗等，有相应的调整记录。

本集团社会类政策列表（如欲了解本集团的全面政策及其详细内容，可联络咨询）

| 序号 | 政策名称 |
|----|---------------------------|
| 1 | 社会责任方针与政策 |
| 2 | 童工及未成年工的管理规定 |
| 3 | 社会责任目标、指标与管理方案 |
| 4 | 惩戒性措施的管理规定 |
| 5 | 工作时间的管理规定 |
| 6 | 工作报酬及相关福利待遇的管理规定 |
| 7 | 强迫性劳动的管理规定 |
| 8 | 员工关系的相关管理规定 |
| 9 | 健康与安全的管理规定 |
| 10 | 歧视的管理规定 |
| 11 | 文件与记录控制的管理规定 |
| 12 | 人员优化调整的管理规定 |
| 13 | 供应商、代理商等的管理规定 |
| 14 | 对内外沟通与核实渠道的管理规定 |
| 15 | 事故、不符合项、处理疑虑、补救及纠正行动的管理规定 |
| 16 | 管理评审控制的管理规定 |
| 17 | 员工培训发展的管理规定 |
| 18 | 内部审核控制的管理规定 |
| 19 | 员工满意度调查的管理规定 |
| 20 | （其他） |

以下为管治类部分政策的内容概要

《商业道德守则》适用于海天国际、其全资附属公司及其拥有控股权的合营企业员工，员工包括董事、管理人员及雇员等；以及供应商和客户等合作伙伴。摘录如下：

商业道德及诚信

- 公司在日常经营上应高度遵守商业道德及诚信守则，禁止任何形式的腐败、敲诈和贪污。其中，包括但不限于对公司的客户、供应商、竞争对手、员工以及其他的利益相关者。公司应公正待人，不可操纵、隐瞒、滥用特权、不实呈现重要事实或其他任何不公平交易来利用他人或获取不正当利益。
- 我们竭尽所能遵守所有适用的法律规定、公司政策及道德规范并且不限于遵守法律的狭隘含义，秉持诚实和公正的态度处理所有业务，并避免任何利益冲突或受不恰当的因素所影响。同时在进行业务往来时，不可对自己的产品或服务的质量、特点、价格作不实描述。

严禁贪污贿赂

- 公司严格要求员工、供应商或相关关联方必须遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国反洗钱法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等国家反贪污方面法律法规，并在内部设立相关文件包括：《供方廉政承诺书》、《员工道德准则》等，并且设立匿名举报人系统，以防止公司在其任何运营地区出现贪污贿赂的情况。
- 贿赂的形式包括但不限于现金、现金等价物、货款、佣金、实物利益或其他好处，但在节日期间收取的礼尚往来的礼品不入此列。公司严禁员工行贿或接受贿赂，包括但不限于暗示或索取贿赂、提出条件，也禁止员工通过任何机构或人士作上述行为。

礼品及娱乐活动的限制

- 在公司业务往来过程中、员工之间，通常为建立关系或基于礼尚往来等原因，会向相关往来人士提供或接受小礼品及款待，礼品和娱乐活动可以为公司或员工之间建立友好的关系。然而，在提供或接受任何人士所提供的礼品或款待时，必须秉持正确合适的判断及谨慎行事，恪守适可而止的原则，避免影响公司客观商业决定。
- 我们可以馈赠或接受正常销售的低价值商品、简餐饭局。但是如果这些行为将导致或有可能导致影响公司利益，则不得馈赠或接受礼品、恩惠或娱乐活动。同时，我们有责任确保代理商或其他代表公司提供礼品或娱乐活动的机构须遵守公司指引。
- 海天始终禁止各种形式的贿赂行为，禁止馈赠或接受金额较高，不适当的礼品或影响公司商业决定的活动。

《反贿赂政策》适用于公司的所有业务，包括所有海天子公司、代理商、经销商、供应商或其他代表及海天作为参与方的任何合资企业所实施的业务。摘录如下

海天国际控股有限公司（“海天”或“Haitian”）的声誉取决于其如何经营业务。公司的所有员工和代理商必须遵守业务经营地的所有适用法律和法规。我们希望合作伙伴和员工了解，我们在经营业务的过程中始终信守道德规范。如果某种非伦理做法在某个国家不合法但却可以接受，并不意味着海天可以接受这种做法。不遵守反贿赂法会给海天造成非常严重的后果。

因此，海天会惩处任何违反反贿赂法的员工。所有员工必须铭记，如果以合乎道德的方式处理业务，却导致业绩下滑，您的事业不会因此受到影响。请仔细阅读本手册。如果您怀疑海天不遵守您所在国家的反贿赂法，必须及时提醒主管领导或者予以举报。

目的

制定反贿赂政策的目的是：

1. 制定海天政策以防止发生不当付款或产生其他犯罪动机；
2. 就世界各地的反贿赂法对所有海天员工提供相应指导。

许多反贿赂措施和法律主要针对公职人员。在海天，我们认为所有商业交易都同等重要。在某些情况下，我们明白员工必须对不当行为更加警惕，包括与接受公共资金投资委托的公职人员打交道。

政策

所有海天员工均以符合法律和道德的方式经营公司业务。海天不得进行非法付款、实施贿赂、回扣或者其他影响任何商业交易的可疑行为。海天明确禁止任何雇员或代理实施贿赂。

本政策适用于公司的所有业务，包括所有海天子公司、代理商、经销商或其他代表及海天作为参与方的任何合资企业所实施的业务。

政策的应用

反贿赂法的基本要素包括向担任某个职位的个人付款、给予或承诺给予任何有价值物品，从而影响其采购决策。在明知所付款项的全部或部分会被赠予影响采购决策的人员的情况下，仍给予“好处”。

“有价值物品”的标准几乎没有限制。除现金或其他形式的金钱报酬之外，几乎可以是任何形式的直接或间接施惠。

可能违反国际反贿赂法的示例包括：

- 差旅安排
- 用餐
- 在客户的示意下捐款给慈善机构
- 为客户的家庭成员提供工作机会
- 为客户的家庭成员授予奖学金
- 提供体育赛事门票

请注意，以上各项仅构成潜在不正当利诱的示例，并未限制反贿赂禁令的适用范围。

作为一家全球公司，海天员工经常与外国官员发生往来。员工与政府官员就相关公共合同或许可及其他所需的政府批文进行沟通，如报关、营业执照、安全/环境许可证。在一些国家，政府官员可能会在过程中索取不当款项。在这种情况下，必须遵守国际反贿赂法。

大多数国际反贿赂法禁止个人进行不当支付或提供不当款项，特别是向公职人员。因此，大多数情况下，接收方是否真正获得不当利诱已无关紧要，接收方不一定要接受不当款项，甚至不须告知其打算接受。相反，仅向公职人员支付或承诺支付不当款项就属于禁止行为的范畴。

其目的也可能不仅是做出直接购买行为，而且还引诱个人违反法定义务，执行或不执行任何行为；

此外，反贿赂法通常禁止直接或间接向公职官员付款。因此，对于由其代理机构、经销商或其他合作伙伴将全部或部分款项作为不当款项转交给官员的顾问、咨询人员及代表政府履行职务的人员，海天应承担责任。

因此，任何海天员工都不得对有可能将全部或部分款项不当支付给官员的第三方付款、承诺或授权付款（如代理、分销商或顾问）。

《违法举报及举报人保护政策》适用于海天任何现任或前任高级职员（包括董事）、员工（包括长期、兼职、定期或临时员工）、供应商、承包商或顾问（包括其任何员工）以及任何前述人士的任何现任或前任亲属、受抚养人或配偶。摘录如下：

举报人保护政策

- 任何揭露或举报不当行为的举报人将会受到本政策保护，而无需担心受到报复、迫害或不公对待...投诉举报人受到打击报复（包括纵容、包庇或收买、指使他人对投诉举报人打击报复）时，有权向其主管领导反映。如涉及其主管领导的，有权向海天内控本部或指定外部独立法律顾问反映，经司法机关认定触犯法律的，送交司法机关追究相应的法律责任。

保密和匿名

- 海天将对您的投诉举报采取合理措施予以严格保密，而且仅会基于以下原则披露与您的身份或可用于识别您身份的资料相关的信息：该等披露已征得您的书面同意，或者法律允许进行该等披露。海天会谨慎并严肃地对待收到的投诉举报。此外海天还会：
 - (a) 限制访问与您的举报相关的信息；以及
 - (b) 仔细审查您举报中的某些方面，并可能对其进行反识别化处理。
- 您有权向海天提出任何因您举报而遭遇的任何问题并请求海天采取积极行动，包括您认为或怀疑违反保密规定的任何情况。所有问题均应直接与内控部讨论，以确保您的问题得到及时处理。
- 为协助对您所作举报可能进行的任何调查，海天鼓励您同意披露您的身份。但是，在不违反您所在国家/地区当地法律和法规的前提下，您也可根据自己的意愿选择在整个调查期间以及调查结束后保持匿名。海天将以同样的方式评估您的举报内容。除非法律强制要求，否则在披露您的身份（以及可能导致您身份泄露的任何信息）之前，需要取得您的书面同意。但匿名举报很难持续跟进，难以确认投诉人是否准备之后透露其姓名。

本集团管治类政策列表（如欲了解本集团的全面政策及其详细内容，可联络咨询）

| 序号 | 政策名称 |
|----|--------------|
| 1 | 商业道德守则 |
| 2 | 员工道德准则 |
| 3 | 反贿赂政策 |
| 4 | 反欺诈政策 |
| 5 | 管理层利益冲突管理制度 |
| 6 | 员工利益冲突管理制度 |
| 7 | 违法举报及举报人保护政策 |
| 8 | （其他） |