

	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 1 页 共 18 页
---	----------	---

社
会
责
任
管
理
政
策



	社会责任管理政策	文件编号：ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号：03 修订日期：2025 年 1 月 4 日 发布日期：2025 年 1 月 4 日 生效日期：2025 年 1 月 5 日 页码/页数：第 2 页 共 18 页
---	----------	---

目录

一、目的	3
二、适用范围	3
三、职责	3
四、适用于公司的法律和政策要求	3
五、环境政策	5
六、劳工人权政策：	8
七、商业道德政策	10
八、可持续采购政策	16
九、本管理政策监督和监查频率	17
十、政策沟通	18



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 3 页 共 18 页
---	-----------------	---

一、目的

对公司社会责任管理体系的规范,为了确保企业在追求经济效益的同时,充分认识到其对社会、劳工人权、环境、公平的商业原则、可持续采购、和利益相关者的影响,并采取积极的措施来履行其应尽的社会责任,促进企业可持续发展,提升企业形象,确保公司社会责任管理目标的达成,特制定本管理政策。

二、适用范围

本社会责任管理政策适用于中荣印刷集团股份有限公司(中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂)各部门全体员工对环境、劳工人权、商业道德、可持续采购等方面的政策与目标的管理和应用。

三、职责

总经理:为公司社会责任总负责人,负责指导公司社会责任政策的战略方向,以及各项政策目标的审核和批准。

EHS 部:负责环境、商业道德目标的组织制定,环境、商业道德管理项目措施的实施管理,环境、商业道德目标完成情况的统计分析。

人力资源中心:负责劳动人权目标的组织制定,劳动人权管理项目措施的实施管理,劳动人权目标完成情况的统计分析。

采购部:负责可持续采购目标的组织制定,可持续采购管理项目措施的实施管理,可持续采购目标完成情况的统计分析。

四、适用于公司的法律和政策要求

环境:

- 《保护臭氧层维也纳公约》
- 《中华人民共和国宪法》
- 《中华人民共和国环境保护法》
- 《中华人民共和国大气污染防治法》
- 《中华人民共和国水污染防治法》
- 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》
- 《中华人民共和国噪声污染防治法》
- 《中华人民共和国水法》
- 《中华人民共和国消防法》
- 《中华人民共和国节约能源法》
- 《广东省环境保护案件查处办法》
- 《环境保护行政处罚办法》
- 《建设项目环境保护管理条例》
- 《常用化学危险品贮存通则》
- 《工作场所安全使用化学品规定》



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 4 页 共 18 页
---	-----------------	---

《汽车排气污染监督管理办法》
 《广东省实施〈危险废物转移联单管理办法〉规定》
 《广东省实行〈中华人民共和国消防法〉办法》
 《广东省实施〈中华人民共和国环境噪声污染防治法〉办法》
 《广东省固体废物污染环境防治条例》
 《广东省〈水污染排放限值〉DB44/26-2001》
 《印刷行业挥发性有机化合物排放标准》(DB44/815-2010)
 《饮食业油烟排放标准》(GB18483-2001)
 《工业企业厂界噪声标准 GB12348-2008》
 《建筑施工场界噪声限值》(GB12523-90)
 《广东省城市垃圾管理条例》
 《建设项目竣工环境保护验收管理办法》
 《消防安全标志设置要求 GB5630-1995》
 《仓库防火安全管理规则》

劳工人权:

《中华人民共和国劳动法》
 《禁止使用童工规定》
 《中华人民共和国未成年人保护法》
 《中华人民共和国劳动合同法》
 《广东省工资支付条例》
 《广东省工伤保险条例》
 《广东省人民政府关于调整我省企业职工最低工资标准的通知》
 《国务院关于职工工作时间的规定》
 《职工带薪年休假条例》
 《广东省女职工劳动保护实施办法》
 《女职工禁忌劳动范围的规定》
 《工业企业职工听力保护规范》
 《中华人民共和国安全生产法》
 《危险化学品安全管理条例》
 《中华人民共和国职业病防治法》
 《中华人民共和国工会法》
 《集体合同规定》
 《企业劳动争议处理条例》

商业道德:

《海外反腐败法》
 《中华人民共和国刑法》
 《中华人民共和国商标法》
 《中华人民共和国广告法》
 《中华人民共和国反不正当竞争法》



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 5 页 共 18 页
---	-----------------	---

《中华人民共和国反洗钱法》
《中华人民共和国公司法》
《中华人民共和国专利法》
《中华人民共和国反垄断法》
《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》

五、环境政策

5.1 公司环境管理议题如下:

No.	环境管理项目	风险等级
1	能源消耗和温室气体排放管理	中
2	原料、化学品、废弃物管理	高
3	水资源管理	中
4	空气污染管理	中
5	产品生命末期对环境的影响管理	低
6	环保服务与环保倡导	中

5.2 环境管理政策与承诺:

5.2.1 公司环境政策: 严守法规、降耗增效、改善环境、造福人类 。

严守法规:是我公司一切环境行为的基本准则, 包括对环境法律、法规及其它要求(含满足客户要求)的遵守。

降耗增效:开展节约资源、降低原材料消耗, 提高其利用率, 预防环境污染提高环境绩效。

改善环境:引进先进技术设备, 创造优质的产品, 为人类创建和维持健康的环境起主导作用。

造福人类:制定并实施环境目标和指标, 持续地改进公司的环境行为, 推广使用环保产品, 提高员工意识为社会做出贡献。

5.2.2 能源消耗和温室气体排放管理:

中荣股份承诺: 积极应对气候变化, 响应联合国 SDGs 的气候行动和陆地生态目标, 全面推进高质量绿色低碳发展。通过节能减排、使用绿色能源、投入绿色创新研发, 使用环保材料, 并从设计端研发可再生、可降解、减量化产品, 提升能源使用效率; 建立碳管理体系, 开展组织和产品碳足迹核查, 争取在行业内率先实现全面碳中和, 与国家步伐同心共进。

5.2.3 水资源管理



	社会责任管理政策	文件编号：ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号：03 修订日期：2025 年 1 月 4 日 发布日期：2025 年 1 月 4 日 生效日期：2025 年 1 月 5 日 页码/页数：第 6 页 共 18 页
---	-----------------	---

中荣股份承诺：在生产制造及日常生活两方面，致力节约水资源，除通过定期追踪用水情形外，亦定期委外检测排放水质，抑止污染水源事件发生。依照当地法规要求项目检测：生产废水通过污水处理设施系统处理达标后排放。将持续配合中山当地排放水质法规要求，管控水资源的利用、节约用水，以达成改善环境的目的。

5.2.4 原料、化学品、废弃物管理

中荣股份承诺：遵循严谨的危废回收和分类处理程序清晰标注危废物类型，专人管理。并与第三方环保机构长期合作，定期检查、培训。公司提升使用环保材料比率（环保油墨和环保胶水），并从设计端设计研发可再生、可降解、减量化产品，并持续提高环保原辅料采购比例，实现供应链可持续发展。遵循中山当地废弃物处理法规，落实废弃物分类与减量，持续检视与降低废弃物总量的排放，通过植树活动和“ZRP 员工爱心林地”公益活动，提升员工环保意识和参与度，并在生产中实现“无废”目标，荣获“无废工厂”示范单位称号。每月核查厂区废弃物类别与总量，并确认无任何违规事件。

5.2.5 空气污染管理

中荣股份承诺：严格遵守当地的法规要求，力求降低空气污染排放源浓度，并无重大空气污染违规案件发生；废气处理和排放设施坚持维护保养，以“预防为主”的原则，环保专员负责定期对废气设施进行监控。

5.2.6 产品生命末期对环境的影响管理

中荣股份承诺：严格遵守当地及国际对产品环保法规的要求，从产品设计开始，立足绿色、环保理念、使用绿色、可降解、可回收、可循环、可再生、并减少原材料使用量，减少废弃物产生总量与有效回收及再利用，持续落实环境保护。

在产品设计中，公司始终遵循合规性原则，确保产品符合销售市场的安全与监管标准，防止对消费者健康和安全造成危害。供应商必须遵守中荣股份设定的绿色环保产品标准。公司承诺其产品与运营体系满足国际标准及目标市场的安全规范。我们严格管控产品原材料使用，选用低污染及无毒性的原材料，并确认产品环保规格符合相关法规及指令，再进行产品生命周期盘查及生态化设计评估，且制作产品生态特性说明书，以满足欧盟 ErP 指令的要求。

5.2.7 环保服务与环保倡导

中荣股份承诺：公司除了内部进行绿色管理外，为让利益相关方进一步了解环境保护的重要性，并将正确的绿色环保意识落实到产品规划、原材料管控、温室气体减量等环节，我们持续向员工、供应商及承包商倡导中荣股份坚持的环安卫原则、信息及要求。公司提供绿色教育课程为内部员工提供教育培训，说明绿色产品的相关法规要求、作业流程及环保材料等。

5.3 环境管理具体目标与达成时间：



 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01
		版本号: 03
		修订日期: 2025 年 1 月 4 日
		发布日期: 2025 年 1 月 4 日
		生效日期: 2025 年 1 月 5 日
		页码/页数: 第 7 页 共 18 页

序号	类别	指标	2024 年目标值	完成时间	2030 年长期目标值	统计频率	责任部门	检查部门
1	能源消耗	用电密集度	较 2023 年下降 1%.	2024-12-30	较 2023 年下降 2%.	每年	所有部门	EHS
2	温室气体排放	温室气体总量绝对减排	以 2023 年为基准, 2024 年温室气体排放总量较 2023 年下降 5%以上; 其中范围 1 温室气体排放降低 3.5%以上, 范围 2 温室气体排放降低 5%以上。	2024-12-30	温室气体排放总量较 2023 年下降 10%以上; 其中范围 1 温室气体排放降低 8%以上, 范围 2 温室气体排放降低 10%以上。	每年	所有部门	EHS
3		温室气体排放强度降低	较 2023 年下降 10%	2024-12-30	较 2023 年下降 20%	每年	所有部门	EHS
4	水资源	水消耗降低	2023 年用水密集度基准为 1.7, 较 2023 年下降 1%	2024-12-30	较 2023 年下降 2%	每年	所有部门	EHS
5	空气污染	废气、废水、噪声 100%达标排放	废气、废水、噪声 100%达标排放	2024-12-30	废气、废水、噪声 100%达标排放	每年	行政部、工程部	EHS
6	原料、化学品、废弃物	化学品泄漏	0 次/年	2024-12-30	0 次/年	每年	生产部、物流部	EHS
		有害废弃物产出密集度	较 2023 年下降 1%	2024-12-30	较 2023 年下降 2%	每年	生产部	EHS
		环保油墨使用率	100%	2024-12-30	100%	每年		EHS
		废弃物循环回收率	废弃物循环回收率达 90%以上	2024-12-30	废弃物循环回收率达 90%以上	每年	所有部门	EHS
7	产品生命末期、环保服务与环保倡导	产品退货回收率	100%	2024-12-30	100%	每年	销售部	EHS
		因有害物质导致内外部投诉次数	0	2024-12-30	0	每年	所有部门	EHS
		可再生材料使用	可再生材料使用比例达 90%以上	2024-12-30	可再生材料使用比例达 95%。	每年	采购部、	EHS



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01
		版本号: 03
		修订日期: 2025 年 1 月 4 日
		发布日期: 2025 年 1 月 4 日
		生效日期: 2025 年 1 月 5 日
		页码/页数: 第 8 页 共 18 页

							生产部	
--	--	--	--	--	--	--	-----	--

六、劳工人权政策:

6.1 劳工人权管理议题

No.	劳工人权管理项目	风险等级
1	员工健康与安全	高
2	工作条件	中
3	社会对话	中
4	员工职业生涯管理与培训	中
5	禁用童工、强迫劳动与人口贩卖	中
6	多元化、平等和包容	中

6.2 劳工人权管理与承诺

6.2.1 职业健康安全与劳工道德政策:

以人为本, 预防为主, 遵纪守法, 安全生产, 持续改进, 和谐发展
确保劳动力多元化, 保障员工合法权益, 积极促进社会福祉, 投入社会公益活动

6.2.2 员工健康与安全

中荣股份承诺: 将员工健康与生产基地工作者的成长放在首位, 严格执行劳动法和安全生产法规, 并制定安全卫生政策、目标和管理程序。不断推进安全卫生教育和活动, 每年定期对每个员工进行健康检查(包括职业病岗前、在岗、离岗检查), 保障员工在工作中身心健康。

6.2.3 工作条件

中荣股份承诺: 企业有责任尊重人权, 支持并尊重联合国“世界人权宣言、联合国全球盟约第一条与第二条原则、联合国企业与人权指导原则、国际劳工组织工作基本原则与权利宣言”、其他适用的国际原则与当地法令规范, 同时公司严格执行劳动法, 严格控制员工工作时间的合规性; 为员工提供安全舒适的工作环境; 提供符合国家标准或行业标准以上的薪酬待遇, 并承诺逐步提高员工的薪资收入, 改善员工的生活质量水平, 确保所有加班均依法支付加班费, 并且尽量控制加班时间, 持续减少工作时间, 保证员工有足够的休息时间; 提供包括但不限于社会保险、医疗保险、年假等福利, 保护员工的合法权利, 使员工依法享有社会保障。

6.2.4 社会对话

中荣股份承诺: 对员工意见和权益的重视, 致力于创建一个透明、公正和充满同理心的职业文化氛围; 公司全力营造积极向上的员工关系, 不断地打造一个开放、互信且高效的沟通环境。使员工能够随时了解公司的最新发展和自身的职场权益, 有效地保障员工的合法权益。公司通过开设课程, 详尽地指导员工如何提出意见和建议, 以及如何使用员工意见箱, 包括其位置和填写方法。定期举办主管与员工的座谈会, 实施即时反馈机制, 并通过问卷调查等多种方式全面收集



员工的意见，以实际行动促进劳资关系的和谐发展。

公司对员工的反馈持开放态度，不管员工是通过电子员工意见箱、实体员工意见箱、员工投诉专线、员工关系网还是其他任何方式提出建议或反馈，相关负责单位都会迅速响应，积极协助解决问题，并与员工保持沟通，确保他们了解所采取的措施及处理结果。

6.2.5 员工职业生涯管理与培训

公司致力于人才投资，创造学习型组织文化，给予员工最贴切合适的资源与有效的学习模式，让员工不断提升自己，充分展现专业价值。

公司为员工提供双轨职业生涯发展，中荣印刷管理培训学院通过多元的教育培训，帮助员工培养专业能力，让员工茁壮成长，提升学习效益。

公司注重员工培训和职业发展，为员工提供职业发展规划服务，鼓励内部晋升，定期举办专业技能和职业发展相关培训。实行公正透明的绩效评估机制，确保每位员工都有机会展示自己的能力和得到认可。

6.2.6 禁用童工、强迫劳动与人口贩卖

公司致力于营造一个无人权侵犯、不强迫劳动、禁用童工、不歧视、禁止骚扰、尊重结社自由及隐私权，公司落实工时限制以维护人权，管理并减缓人权风险，打造幸福职场。

禁止一切涉嫌童工、强迫劳动、歧视、骚扰、贩卖人口的行为，严格遵守关于童工使用的所有法律法规，不雇佣未满 16 周岁的儿童，禁止任何形式的强迫劳动或人口贩卖活动，确保招聘过程公开透明，并基于自愿原则。

6.2.7 多元化、平等和包容

中荣股份性别平等、机会均等且多元包容的工作环境，提倡多元化和包容性文化，尊重每位员工的个性和差异，建立零容忍政策，禁止在招聘、晋升、安排工作、薪资方面有任何形式的歧视和骚扰行为，设立投诉机制，并确保投诉者不受任何形式的报复。

6.2.8 维生工资

- 1) 维生工资标准：公司坚持并严格遵循不低于当地最低工资标准的原则，通过对员工实际基本生活的调查分析，得出一个合理的维生工资标准，2024 年维生工资标准为 1950 元。
- 2) 维生工资发放时间：每月在公司规定的发薪日（每月 20-25 日）准时为低于维生工资标准的所有员工发放足额的维生工资。以保证员工的正常体面生活，维护员工健康的生活方式和与公司的和谐关系，促进社会健康良好的发展。
- 3) 维生工资适用范围：适用于中荣印刷集团股份有限公司（中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂）各部门低于维生工资标准（1950 元）的所有员工。
- 4) 每年对员工维生工资进行调查、审视和调整，保障员工家庭的正常生活水平。

6.3 劳工人权管理具体目标与达成时间

序号	类别	指标	2024 年目标值	完成时间	2030 年长期目标	统计频率	责任部门	检查部门
1	员工健康与安全	重大安全事故	0	2024-12-30	0	每年	EHS	EHS
2		小火警事故	2	2024-12-30	0	每年	EHS	EHS
3		患职业病人数	0	2024-12-30	0	每年	EHS	EHS
4		职业病禁忌症	7	2024-12-30	2	每年	EHS	EHS



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 10 页 共 18 页
---	-----------------	--

5	工作条件	全员参保率	100%	2024-12-30	100%	每年	人事部	EHS
6		工资福利: 最低工资小于 1900 元	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
7		员工维生工资	不低于 1950 元	2024-12-30	不低于 1950 元	每年	人事部	EHS
8		推迟发放工资 (包括维生工资)	0	2024-12-30	0	每年	会计部	EHS
9		工作时间: 七休一	连续上班 7 天 0 起	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
10	社会对话	工会沟通次数	5 次/年	2024-12-30	5 次/年	每年	工会	EHS
11		签署集体协议的员工占比	100%	2024-12-30	100%	每年	工会	EHS
12	童工、强迫劳动与人口贩卖	强迫性劳动次	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
13		虐待、歧视与骚扰事件	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
14		童工误用事件	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
15	多元化、平等和包容	男女员工基本薪酬差距	0%	2024-12-30	0%	每年	人事部	EHS
16		女员工占比	≥ 30%	2024-12-30	≥ 33%	每年	人事部	EHS
17	职业生涯管理与培训	员工平均培训时数	≧160H/年	2024-12-30	≧170H/年	每年	人事部	EHS

七、商业道德政策

7.1 商业道德管理议题

No.	商业道德管理项目	风险等级
1	贪污腐败管理	中
2	信息安全管理	中
3	利益冲突、欺诈、洗钱管理	低

7.2 商业道德管理承诺

中荣股份对于贪腐行为、信息泄漏采取零容忍态度，为建立廉洁、公正的工作环境，实践良好的企业社会责任，在员工工作规则中，明确要求员工不得利用职权营私舞弊。公司制定《商业道德



 中榮股份 PRINTING & PACKAGING	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 11 页 共 18 页
---	-----------------	--

规范》作为全体员工、商业伙伴及其他利益相关方的业务往来行为标准。

为强化董事成员的专业素养，公司安排公司治理及可持续发展课程，并将可持续发展精神融入公司政策的拟订；为了确保公司全体管理人员和员工深刻理解并遵循公司的商业道德规范、反贪污腐败政策和反受贿准则，公司每年除了对新员工进行商业道德规范培训之外，所有在岗员工都需要每年至少参加一次商业道德方面的在职培训。

公司要求所有员工保护公司重要信息资产，包括中荣股份及客户产品、生产技术、研发信息与服务等，并维持其机密性、完整性及可用性。加强员工对于公司及客户信息资产保护责任的认知；确保各项业务服务的执行须符合当地相关法令或法规的要求；建立安全便利的信息网络环境，保障员工免受内外部信息安全威胁；建立信息安全可持续计划，确保企业持续运作；深度评估现有环境的安全程度并提高整体信息安全成熟度。

公司制定《信息安全管理办法》，并成立集团数智中心，以强化中荣股份的信息安全防御韧性；通过定期的信息安全公告，加强全员的信息安全风险识别能力；并且实施信息安全应急演练，以加强员工对网络威胁的信息安全防范意识。信息安全部门不定期抽查是否有终端非法使用的情形，如有违反则依规定进行惩处。为更进一步加强内部人员信息安全意识，公司开设信息安全意识培训课程。

7.3 公司治理架构和责任分配

公司严格按照《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》和其他有关法律法规、规范性文件的要求，不断完善公司法人治理结构和信息披露工作，建立健全公司内部控制制度。

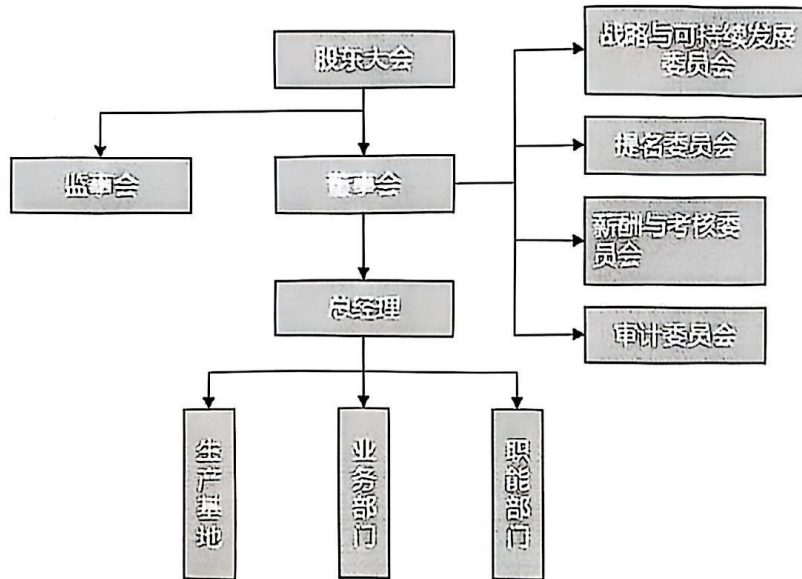
公司股东大会、董事会、监事会、经营层依照法律法规和公司章程独立行使职权，规范运作。同时，我们重视董事会多元化以及独立董事在公司治理中的作用，确保公司决策的科学性和公正性。

在公司内部，人力资源中心负责人是公司道德行为守则的解释人，负责推动道德文化建设与治理，审

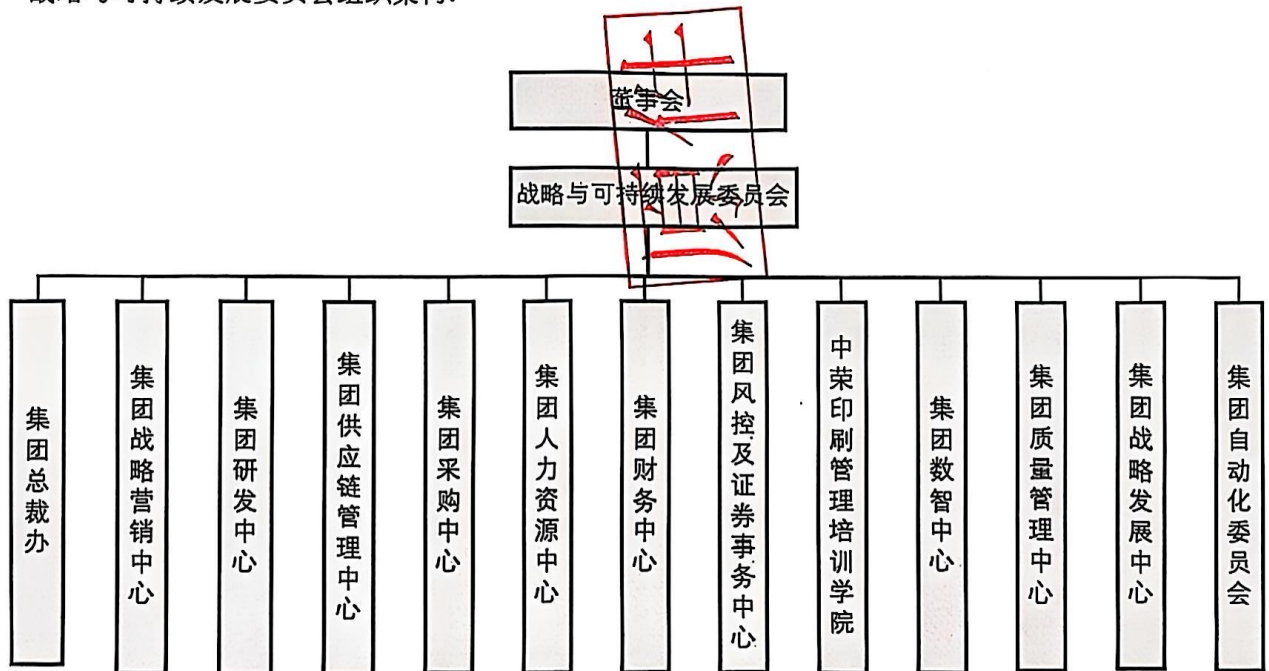
核验证道德相关政策与计划的落实情况，监督所有员工行为是否符合本政策。当您有疑问时，可以向其咨询。

公司治理架构:





战略与可持续发展委员会组织架构:



7.4 商业道德政策范围

本商业道德政策适用于中荣印刷集团股份有限公司（中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂）各部门全体员工及集团所有分子公司，对商业道德和可持续发展等方面的政策和目标的管理与应用。

7.5 公司商业道德准则

7.5.1 反腐败、反贿赂

公司严格禁止进行或容忍贿赂或任何其他形式的腐败行为，礼品、餐饮和娱乐，所有员工都需遵守公司关于礼品、餐饮和娱乐方面的反腐败合规政策。



 ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本 号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 6 日 页码/页数: 第 13 页 共 18 页
---	-----------------	---

严格禁止为了对第三方施加不正当影响，以便为公司获取或保留企业优势或出于任何其他腐败目的，而提供宴请或娱乐款待或礼品。

禁止支付或提供利益以牟取不正当利益或获得、指导或保留业务的规定具有宽泛的定义。反腐败反贿赂制度，包括任何商业或金融利益，而不仅包括为取得销售或合同所支付的款项。

7.5.2 信息安全

员工应遵守公司保护知识产权和保密信息的规则和政策，包括下列规定：员工在履行其职责过程中开发的，或者在公司工作期间主要使用公司资产或资源开发的所有发明、创作、计算机软件、技术秘密或者商业秘密，均属于公司财产。除授权披露或者法律强制要求披露外，员工应对公司或者与公司有商业关系的实体向其提供的信息保密。保密信息包括若披露可被竞争对手使用的，或者可能给公司或其业务伙伴造成损害的所有非公开信息。公司维持严格的保密政策。员工在职期间，员工应遵守保密方面的所有成文或不成文规则与政策，并应履行对员工适用的保密责任和义务。除履行与其公司职务有关的责任以外，未经公司事先批准，员工不得披露、公布或发布公司的商业秘密或者公司其他保密性质的商业信息，除对公司履行其职责外，员工不得使用该等保密信息。即使是在工作环境之外，员工也必须保持警惕，不披露与公司或公司业务、商业伙伴或员工有关的重要信息。员工对公司保密信息承担的保密义务，在员工离职(无论因何离职)后持续有效，直至公司公开披露该等信息，或者信息由于员工过失以外的原因被公开。一旦员工离职或者公司有要求，员工必须把所有财产归还公司(不得有特例)，包括含有保密信息的各种形式的媒体，并且不得保留材料副本。

7.5.3 利益冲突

利益冲突的识别：当员工的私人利益以任何方式影响或者可能影响作为一个整体的公司利益时，会导致利益冲突。员工应积极避免可能影响其以公司利益行事或者造成其难以客观、高效工作的任何私人利益。下列被视为利益冲突：

- A.竞争企业。员工不得受雇于与公司存在竞争或者夺走公司任何业务的企业。
- B.公司机会。员工不得使用公司财产、信息或者借其职务之便获取公司原本可获得的商业机会。
- C.贷款或其他金融交易。员工不得从作为公司重要的客户、供应商或竞争对手的任何公司获得贷款或私人债务担保或者订立任何其他私人金融交易。

7.5.4 欺诈、洗钱

建立健全客户身份识别制度、客户身份资料和交易记录保存制度、大额交易和可疑交易报告制度,公司合规管理部门在收到相关部门报送的可疑交易报告后，应及时调查，确属可疑交易的，及时报送中国反洗钱监测分析中心。

公司建立实用、便捷的大额资金交易、可疑交易监测报告系统，实现交易监测系统、账户管理系统、支付系统资源的整合，提高对信息分析、甄别的能力和效率。

公司财务部门应当按照一定期限保存客户或会员的账户资料和交易记录，公司相关部门或人员发现明显涉嫌犯罪的可疑交易，应立即报告当地公安机关和中国人民银行当地分支机构。

7.5.5 反不正当竞争、反垄断行为

本公司寻求公平和诚实地超越我们的竞争对手。通过卓越的表现而非不道德或非法的商业行为来寻求竞争优势。窃取专利信息、处理未经所有者同意而获得的交易秘密信息，或诱使其他公司的现在或过去的雇员披露该等信息皆被禁止。每位员工和职员尽力尊重并公平对待公司客户、供应商、竞争对手和员工的权利。任何员工或职员都不通过操作、隐藏、滥用特权信息、误传重大事实或其他非法的交易行为向他人获取不合理的权益。

每名员工在与公司的客户、供应商、竞争对手和员工的交往过程中，应努力保持公平。员工



不得通过操纵、隐瞒、滥用机密信息,对重要事实进行失实陈述或者任何其他不公平手段,不公平地利用任何人士。

7.5.6 商业道德监督执行举报措施

若知道或者怀疑某种违反商业道德规范的行为,员工有责任立即向公司管理层报告此违规行为,公司会敏感且谨慎地对待所有这些疑问和汇报。

公司严禁泄露举报人的姓名、部门、公司名称等情况,严禁将举报情况透露给被举报人或者部门,调查核实情况时,不得出示检举材料原件或者复印件,不得暴露检举人,对匿名的检举书信及材料,举报材料不得随意对外借阅。

公司坚决抵制贿赂和腐败行为、信息泄露行为,坚持以诚信和信息安全方式开展各项工作,设置举报方式如下:

举报联系人姓名: 李小姐

举报联系人职务: 集团办总监

举报联系人电话: 0760-852866215

举报联系人邮箱: bonnie.li@zrp.com.cn

或直接举报给董事总经理 或 副总监

董事总经理 黄焕然 邮箱:huanran.huang@zrp.com.cn

联系电话:0760-85286688 联系电话:0760-85286628HR

副总监:黄仲贤邮箱:zhongxian.huang@zrp.com.cn

举报电话 13802668432/13928103120

7.6 政策的审查、分发和培训

每年年初对本政策的适宜性进行审查,且对每年目标达成情况在公司社会责任报告中汇报。

中荣股份拟订了下列程序以帮助所有的公司员工学习并了解此政策中的行动纲领:

7.6.1 这项政策以及以后的修订政策在其执行及修订时,将以小册子的形式分发给中荣每一位加入中荣的新员工或者首次升任到管理及主管位置的员工。

7.6.2 收到本政策的员工必须签署附带的承诺声明,然后将附带声明原件交至当地人力资源部,表明他们收到并阅读过此项政策。这份承诺声明也要求每位员工确定他/她以前及现在并没有从事违反政策的行为,或者透露曾经从事或正在从事这种行为。

7.6.3 中荣会随时以公文通知所有的员工有关此政策的修改情况。

7.6.4 公司每年除了对新员工进行商业道德政策及规范、信息安全培训之外,所有在岗员工都需要每年至少参加一次商业道德政策规范、信息安全等方面的在职培训。同时要求全体员工签署《廉洁承诺书》、《保密协议》,以规范公司全体员工的商业道德行为,促进公司健康可持续发展。

7.7 违反商业道德的惩戒措施

商业道德违规的处罚方式,因违规性质的不同而有所差异,以下是公司常用的处罚措施:

7.7.1 警告与口头警告:对于初次或轻微违规,给予口头警告,提醒改正行为。

7.7.2 书面警告:对于重复或严重的违规,公司会发出书面警告,记录在员工档案中,这可能会影响员工的晋升或绩效评估。

7.7.3 纪律处分:包括停职、降级、扣除奖金或薪水,甚至暂时解雇(停职察看)。

7.7.4 罚 款:根据公司规定,违反者需要支付罚款以弥补损失或作为对不当行为的惩罚。

7.7.5 法律诉讼:严重违反商业道德的行为,公司对违规者或其所在部门进行法律诉讼。

7.7.6 职业禁止令:严重违反商业道德行为,出卖公司机密,给公司造成重大损失的,在某些情况



 ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 15 页 共 18 页
---	-----------------	--

下, 违规者可能被永久禁止在该行业或特定公司内工作,情节严重的送当地司法机关处理。

- 7.7.7 公开谴责: 违规行为损害到公司企业形象的, 为了维护公司形象, 违规者会被公开通报处理。
- 7.7.8 再培训教育: 对于某些可以改正的行为, 公司会要求违规者接受额外的商业道德行再培训。
- 7.8 公司商业道德承认书:
- 公司全体员工已签署商道道德承认书(廉洁承诺书)



廉洁承诺书



本人了解中荣设有诚信廉洁相关规定, 本人知悉诚信廉洁为中荣所遵行的价值观之一, 在认同且愿齐心达成中荣经营理念之情况下, 本人同意严格遵守中荣关于诚信廉洁之规定, 杜绝不道德及非法商业行为的发生。

本人承诺: 不得向中荣交易对象(包括客户、供货商或服务者等, 且无论交易是否成交)索取或收受任何不正当利益, 包括回扣、佣金、不当馈赠或招待等。若收到交易对象或其他请托人主动赠送的礼物, 本人应按中荣规定申报, 如未申报, 视为违反劳动纪律及本条规定。

本人承诺: 于任职期间或离职后不因任何目的或为自己或第三人之利益唆使或利诱中荣员工离职或违背职务, 亦不得对中荣员工承诺或交付贿赂或其他不正当利益。

本人承诺: 不实施贪污、挪用、侵占、盗窃中荣资金或财产或侵犯商业秘密之行为。在对外接洽业务过程中, 将严格履行中荣内部管理等相关流程和制度, 将尽最大努力及专业为中荣争取最有利之交易条件, 不渎职。若遇交易对象依法或依约定合法给予优惠的, 应依照中荣有关规定办理。

本人承诺: 若本人自己及配偶、直系亲属参股、控制或任职的公司、企业(含以匿名股东形式实际参与的公司、企业)与中荣发生交易的, 本人将主动向中荣报备, 披露上述公司、企业的信息, 并主动对上述业务进行回避。未经事先披露, 不得与上述企业、公司发生交易, 否则中荣有权无条件立即取消交易, 并要求本人承担违约赔偿责任。

承诺人: 
工 号: 99903
部 门: 人力资源部
日 期: 2025 年 4 月 15 日

7.9 商业道德管理具体目标与达成时间

序号	类别	指标	2024 年目标值	完成时间	2030 年长期目标值	统计频率	责任部门	检查部门
1	贪污腐败	商业道德与反腐败政策员工受训率	100%	2024-12-30	100%	每年	人事部	EHS



	社会责任管理政策	文件编号：ZRP-ZS-HR-WI-01 版本 号：03 修订日期：2025 年 1 月 4 日 发布日期：2025 年 1 月 4 日 生效日期：2025 年 1 月 5 日 页码/页数：第 16 页 共 18 页
---	-----------------	---

2	信息安全	贪污和贿赂事件	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
3		洗钱和欺诈事件	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
4		利益冲突事件	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS
5		商业道德风险评估和内部审核覆盖率	100%	2024-12-30	100%	每年	人事部	EHS
6		贪污腐败和信息安全尽职调查流程所覆盖的风险性贸易伙伴的百分比	100%	2024-12-30	100%	每年	人事部	EHS
7		接受公司反腐败政策及培训的业务合作伙伴	100%	2024-12-30	100%	每年	人事部	EHS
8		信息安全事件	0	2024-12-30	0	每年	IT 部	EHS
9		由举报程序产生的（腐败和信息安全）报告案例	0	2024-12-30	0	每年	人事部	EHS

八、可持续采购政策

8.1 可持续采购管理议题

No.	可持续采购管理项目	风险等级
1	供应商环境实践管理	高
2	供应商社会实践管理	中

8.2 可持续采购管理承诺

会对供应商环境和社会责任实践方面，中荣股份承诺：

- 8.2.1 遵守法律法规，建立公平、透明、廉洁的采购程序，推动供货链持续提升和完善其在环境、人权、健康与安全方面的表现。
- 8.2.2 采购绿色环保的原材料，为促进自然、生态和社会的和谐发展做出贡献。
- 8.2.3 通过更好的选择和使用供应商的产品和服务,减少公司供应链对社会和环境带来的不良影响，为社会福祉作出贡献。
- 8.2.4 建构一个能够有效利用资源，并有效实施环境和社会风险管理的供应链体系。
- 8.2.5 有效保障所采购产品及服务的的质量的同时加强对供应商的沟通,为其提供在社会和环境表现方面的回馈意见,帮助供应商提高社会责任表现。
- 8.2.6 定期对供应商环境和社会责任进行培训，及现场审核，以促进供应商在可持续采购环境和社会责任实践方面的改进和提升。
- 8.2.7 定期对供应商进行 CSR 风险及绩效表现评估，帮助供应商提升 CSR 绩效表现，以降低因供应商 CSR 不合规而造成的影响。达到公司可持续健康的发展。



	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本 号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 17 页 共 18 页
---	-----------------	---

8.2.8 我们倡导和鼓励供应商参与气候改善行动并根据温室气体排放强度减少的努力来挑选供货商/分包商/服务商。

8.2.9 我们支持倡导接受供应商多元化(包含供应商不限国际、及女性、残疾人、少数弱势群体所有的企业)；倡导鼓励供应商员工多元化，同时将社会责任标准要求传达给供应商/分包商/服务商。

8.2.10 从可持续来源购买纸张（FSC 纸张）

公司主张采购 FSC 纸张，纸张来源来自可持续发展、合法的且允许采伐的森林资源。目前已有部分客户产品的纸张使用 FSC 纸张，将持续推进逐步增加 FSC 纸张采购比例。为可持续的未来世界带来更多美好。

8.3 可持续采购管理定量目标与达成时间

序号	指标	2024 年目标值	完成时间	2030 年长期目标值	统计频率	责任部门	检查部门
1	供应商签订含劳工人权和环境保护条款的采购合同百分比	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
2	与供应商环境、劳工与人权条款《供应商指南》签订率	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
3	与供应商签订《反贿赂承诺书》	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
4	供应商 CSR 培训覆盖率	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
5	供应商社会责任 CSR 评估审核率	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
6	新供应商社会责任评估率	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
7	内部采购员管理 CSR 培训比率	100%	2024-12-30	100%	每年	采购部	EHS
8	本地化采购占比	≥80%	2024-12-30	90%	每年	采购部	EHS
9	回收木材和木制产品或材料的百分比	≥40%	2024-12-30	50%	每年	采购部	EHS
10	经认证的木材和木制产品或材料的百分比	≥10%	2024-12-30	≥25%	每年	采购部	EHS

九、本管理政策监督和监查频率

每年年初对社会责任管理政策的适宜性进行复查，每年目标达成情况在企业社会责任报告相应章节体现，下次复查时间为 2026 年 1 月，如无修订，此版本继续有效。

	社会责任管理政策	文件编号: ZRP-ZS-HR-WI-01 版本号: 03 修订日期: 2025 年 1 月 4 日 发布日期: 2025 年 1 月 4 日 生效日期: 2025 年 1 月 5 日 页码/页数: 第 18 页 共 18 页
---	----------	--

十、政策沟通

此管理政策通过内部相关部门会签，总经理批准后生效实施，同时公布在公司网站，若您对本政策存有任何疑问，请联系公司的 EHS 部。

制/修订人签字:	文件归口部门 审核:	文控中心审核:	相关职能部门 审核:	系统主管部门 审批:
签名: 郭佩仪 日期: 2025.1.5	签名: 胡俊 日期: 2025.1.5	签名: 皮雯祺 日期: 2025.1.5	签名: / 日期:	签名: 雷长云 日期: 2025.1.5

