中荣印刷集团股份有限公司（中山）
2024 年企业社会责任报告

中荣愿景：

成为全球领先的印刷包装解决方案服务商

中荣使命：

专注消费者包装体验需求，为客户提供有竞争力的解决方案和服务，追求合作伙伴、员工、股东共赢，促进社会可持续发展

中荣价值观：

成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢

中荣行为准则：

用心、务实、聚智、高效、求变、进取

目录

第一章 董事长致词 3
第二章 关于本报告 4
2.1 报告时间范围 4
2.2 适用范围 4
2.3 数据统计范围 4
2.4 编制参考标准 4
2.5 可靠性保证 4
2.6 本报告的确认与批准 4
2.7 公开方式 4
2.8 联络方式 4
第三章 关于中山中荣 5
3.1 公司简介 5
3.2 中荣企业文化 5
3.3 成长历程 5
3.4 公司主营业务 6
3.5 我们的客户 7
3.6 公司荣誉 7
3.7 协会参与及机构合作 10
3.8 公司组织架构 11
3.9 近年来经济绩效 11
第四章、营运与治理 11
4.1 公司可持续发展理念 11
4.2 合规经营与风险管理 13
4.3 员工与供应商行为准则与申诉 15
4.4 社会责任实质性议题及重要性分析 15
4.5 重大性议题与风险管理 18
4.6 利益相关方的沟通 20
4.7 可持续发展目标 SDG 22
第五章 环境保护 22
5.1 能源消耗和温室气体管理 23
5.2 水资源管理 27
5.3 空气污染管理 31
5.4 原料、化学品、废弃物管理 36
5.5 环保服务与环保倡导 51
第六章 劳工人权 53
6.1 员工健康与安全管理 53
6.2 工作条件管理 65
6.3 社会对话和社会公益管理 70
6.4 职业生涯与培训管理 73
6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理 78
6.6 多元性、歧视与骚扰管理 79
第七章 商业道德 81
7.1 反贪污腐败管理 81
7.2 负责任信息管理 84
第八章 可持续采购 88
8.1 供应商环境实践管理 88
8.2 供应商社会实践管理 89
8.3 供应商多元化管理 91
第九章 可持续发展 2030 年目标&2024 年度 KPI 统计数据 93
第十章 SDG 指标索引 96
附件一 2024 年中荣质量安全、环境、职业健康安全、劳工道德目标、指标达成情况 ----------100
附件二 Benchmarks 鉴证声明 ----------102

第一章 董事长致辞

亲爱的各位同仁、合作伙伴及社会各界朋友：

值此发布中荣股份社会责任报告之际，我谨代表公司董事会，向长期以来关心、支持中荣发展的各界人士致以诚挚的感谢！同时，也向全体中荣员工的辛勤付出与卓越贡献表示崇高的敬意！

2024 年是充满挑战与变革的一年。面对全球经济增长放缓、行业竞争加剧等复杂环境，中荣股份始终秉持“成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢”的核心价值观，以坚定的信念和务实的行动，在可持续发展道路上迈出了坚实的步伐。

＊ 可持续发展成果回顾

过去一年，我们取得了令人瞩目的成绩：

绿色创新与科技引领：中山、昆山、天津绿色基地成功通过“国家高新技术企业”认定，彰显了我们在技术研发与绿色生产方面的实力。

责任担当与社会认可：通过深化 ESG 理念，我们荣获 EcoVadis“金牌”奖、CDP A 级榜单、 ESG 先锋奖等多项殊荣，体现了社会各界对我们可持续发展实践的充分肯定。

客户信赖与卓越服务：凭借优质的产品与服务，我们赢得了获得多家国内外品牌客户的优秀供应商荣誉，包括“最佳合作伙伴”“卓越供应商奖”“卓越运营商奖”“创新与可持续发展奖”“能力晋升项目金奖”等，进一步巩固了行业领先地位。

区域协同与战略布局：通过成立华南、华东、北方三大区域及绿色事业部，我们优化了资源配置，提升了服务能力，为可持续发展奠定了坚实基础。

人才培养与组织赋能：中荣管院的教学改革与精准赋能计划，为员工成长提供了广阔平台，也为企业注入了持续发展的动力。

＊ 展望未来：践行可持续发展承诺

2025 年，我们将继续以可持续发展为核心，聚焦以下方向：

1.绿色转型：深化绿色生产技术研发，推动节能减排，助力“双碳”目标实现。

2.创新驱动：加强科技创新与数字化应用，提升产品竞争力与客户价值。

3.责任共赢：深化 ESG 实践，与合作伙伴共建可持续供应链，履行社会责任。

4.人才发展：持续完善人才培养体系，为员工创造更多成长机会，实现个人与企业的共同进步。

面对未来的挑战与机遇，中荣股份将以开放的心态、坚定的行动，推动企业高质量发展，与社会、环境和谐共生。我们坚信，通过全体中荣人的共同努力，必将实现“成为全球领先的印刷包装解决方案提供商”的愿景！

此致

敬礼

公司名称：中荣印刷集团股份有限公司

董事长（签名）：黄焕然

报告期：2024 年 1 月 1 日到 2024 年 12 月 31 日

第二章 关于本报告

本报告是中荣印刷集团股份有限公司第三次发布企业社会责任报告。

2.1 报告时间范围

2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，本报告是年度报告。为了便于对比部分数据超出此期间。

2.2 适用范围

中荣印刷集团股份有限公司中山工厂区域（中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂），为了方便表述，文中所出现的“中荣股份”“中荣”“企业”“公司”或“我们”，均指中荣印刷集团股份有限公司中山工厂。

2.3 数据统计范围

本报告仅统计和披露中荣印刷集团股份有限公司中山工厂（中山市火炬开发区沿江东三路 28 号工厂）范围内的数据。除非有特别说明，否则本报告涉及的数据均指以上范围。

2.4 编制参考标准

本报告参照《联合国可持续发展目标》SDG（Sustainable Development Goals, SDGs）的披露要求，同时结合全球报告倡议组织 GRI（GRI Standards 2021）《可持续报告标准》进行编制。

2.5 可靠性保证

中荣股份董事会及全体董事保证，本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

2.6 本报告的确认与批准

本报告经管理层及可持续发展委员会确认，于 2025 年 7 月 15 批准发布。

2.7 公开方式

本报告纸质版向内部全体员工公开，张贴于公司内部告示栏。电子版发布于公司官网，以便利益相关方获取并了解完整版文件。

2.8 联络方式

中荣印刷集团股份有限公司

地址：广东省中山市火炬开发区沿江东三路 28 号

电话：0760 85283388

电子邮箱：info@zrp.com.cn

网址： https://www.zrp.com.cn

第三章 关于中山中荣

3.1 公司简介

中荣股份（股票代码：301223）成立于 1990 年 ，专注日化、健康、电子、烟酒等消费领域，主要提供彩盒、礼盒、纸袋、标签、胶片盒、纸浆模塑、促销工具等可持续包装产品，是一家创新引领，智造护航的一体化纸类印刷包装解决方案服务商。

作为国家印刷示范企业、国家高档纸制品包装智能制造试点示范项目企业，为品牌提供创新研发、创意设计、一体化制造、智能化生产、供应链管理、终端营销服务于一体，依托创新的方案能力、快速可靠的供应链体系、先进的设备和技术、专业的服务团队，持续助力客户提升品牌价值。

凭借专业的技术、服务和良好的商誉，公司先后获得政府、税务、工商、行业以及客户颁发的多个优秀奖项，并自 2003 年起每年均名列**中国印刷百强企业**，中山、天津工厂被国家工信部评为“绿色工厂”，同时中山工厂还获得“绿色供应链管理企业”。作为国家印刷示范企业、业内荣获国家高档纸制品包装智能制造试点示范项目企业，中国印刷包装百强企业、全球卓越供应商之一，我们努力为客户提供高性价比的包装产品整体解决方案，努力成为国内外中高端品牌持续发展的首选合作供应商。

公司拥有世界顶级罗兰系列的印刷机，其他后加工设备均来自世界名厂，80%的工序已实现全自动化操作，设备先进程度和配套能力在全国名列前茅，公司拥有优秀的管理团队，以及各类专业技术人才队伍。集创新研发、创意设计、一体化制造、智能化生产、终端营销服务于一体，依托创新的方案能力、快速可靠的供应链体系、先进的设备和技术、专业的服务团队，持续助力客户提升品牌价值。

3.2 中荣企业文化

中荣愿景：成为全球领先的印刷包装解决方案服务商。

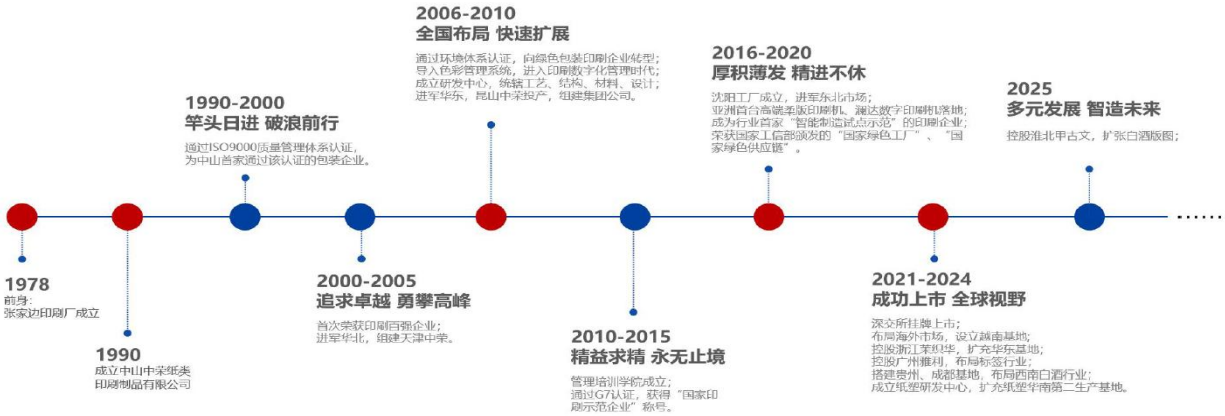
中荣使命：专注消费者包装体验需求，为客户提供有竞争力的解决方案和服务，追求合作伙伴、员工、股东共赢，促进社会可持续发展。

中荣价值观：成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢

中荣行为准则：用心、务实、聚智、高效、求变、进取

中荣的愿景、使命、价值观和行为准则，是企业历史沉淀的文化精粹，是企业实现梦想蓝图的方向和准绳。每位中荣人铭记于心，落实于行，成为中荣愿景、使命、价值观和行为准则的践行者！

3.3 成长历程



3.4 公司主营业务

以纸包装为核心的多元化产品布局，精于印刷，专于包装。专注于纸围绕纸基材料及产品研究， 打造品类专业化。

服务四大核心领域，提供有市场竞争力的行业差异化包装解决方案。

3.5 我们的客户

服务 150+家国内外品牌客户，其中 20 家全球 500 强企业。

3.6 公司荣誉

管理体系认证：

- ISO 14001 环境管理体系认证
- ISO 45001 职业健康安全管理体系认证
- ISO 14064 温室气体排放核查与验证
- ISO 27001 信息安全管理体系认证
- ISO 9001 质量管理体系认证
- HIGG FEM VERIFICATION 美国可持续服装联盟环境模块验证
- 中国环境标志产品认证
- 安全生产标准化三级企业
- 森林管理委员会（FSC）产销监管链认证
- BRCGS 英国零售协会全球标准认证
- 高新技术企业证书
- 清洁生产工厂

其他认定和主要荣誉：

- 国家绿色工厂
- 国家绿色供应链管理企业
- 中山市“无废工厂”示范单位
- 粤港清洁生产优越伙伴（制造业）
- ESG 年度环境守护奖
- 绿色可持续发展贡献奖
- ESG 先锋企业奖
- 广东省名优高新技术产品证书
- “百千万工程”企业贡献奖
- 2024 某客户供应商峰会 ESG 先锋奖
- 2024 年中山港街道总工会五小智创杯“职工创新竞赛（铜奖）
- 奥纳奖（2024 年度 ESG 杰出公司治理奖）
- 2024 年中山市首届职工数字化转型应用成果大赛（金奖）
- 2024 中国印刷包装企业 100 强排行榜
- 广东省服务型制造示范企业
- 中山市数字化典范企业
- 爱心单位
- 慈善特别贡献奖
- 2024 年爱心奉献奖
- 2024 某客户 35 周年合作伙伴奖
- 第十次获得某客户全球卓越供应商奖
- 某客户授予可持续发展奖
- 优秀服务合作供应商

（以下为部分证书及奖状）

ISO 14001 环境管理体系认证

深圳市环通认证中心有限公司
环境管理体系认证证书
编号：02423E32051145R4L
兹证明
中荣印刷集团股份有限公司
（统一社会信用代码：91442000618132806P）
（地址：广东省中山市火炬开发区沿江东三路 28 号）
（其它场所请见证书附件）
环境管理体系符合标准：
GB/T24001-2016/ISO14001:2015
环境管理体系覆盖范围：
包装装潢印刷品的设计与生产及相关管理活动
发证日期：2023-09-14　证书有效期至：2026-09-13
换证日期：2024-10-10　初始获证日期：2011-12-21
（本证书有效期内每年需进行监督审核，证书是否继续有效以是否加贴监督合格标志为准。）
机构印章：　签发（主任）：
第一次监督合格标志加贴处　第二次监督合格标志加贴处
ISO 14001 UCC　IAF　CNAS　中国认可国际互认管理体系 MANAGEMENT SYSTEM CNAS C024-M

ISO 14064 温室气体排放核查与验证

Statement of Conformity CN25/00002154
Greenhouse Gas Verification Statement
The inventory of Greenhouse Gas emissions in 01 Jan. 2024 to 31 Dec. 2024 of
ZRP Printing Group Co., Ltd.
Business address: No. 28, EAST THIRD YANJIANG ROAD, TORCH DEVELOPMENT DISTRICT, ZHONGSHAN CITY, P.R. CHINA
Organization boundary: No. 28, EAST THIRD YANJIANG ROAD, TORCH DEVELOPMENT DISTRICT, ZHONGSHAN CITY, P.R. CHINA
has been verified in accordance with ISO 14064-3:2019 as meeting the requirements of
ISO 14064-1:2018
Direct Emissions
4,516.30 tonnes of CO_2e
Indirect Emissions
189,214.41 tonnes of CO_2e
Total Emissions Quantified
193,730.72 tonnes of CO_2e
The specific categories of indirect greenhouse gas emissions are detailed in the appendix of this statement, which is an integral part of this statement
Authorised by
David Wu
Sr. Director - Business Assurance
DATE: 19 Mar. 2025
SGS-CSTC Standards Technical Services Co., Ltd.
16F Century Yuhui Mansion, No. 73 Fuchang Road, Beijing, P.R. CHINA. 100142
t +86 (0)10 58251188 www.sgsgroup.com.cn
Page 1 of 6

ISO 45001 职业健康安全管理体系认证

深圳市环通认证中心有限公司
职业健康安全管理体系认证证书
编号：02423S32051061R4L
兹证明
中荣印刷集团股份有限公司
（统一社会信用代码：91442000618132806P）
（地址：广东省中山市火炬开发区沿江东三路 28 号）
（其它场所请见证书附件）
职业健康安全管理体系符合标准：
GB/T45001-2020/ISO45001:2018
职业健康安全管理体系覆盖范围：
包装装潢印刷品的设计与生产及相关管理活动
发证日期：2023-09-14　证书有效期至：2026-09-13
换证日期：2024-10-10　初始获证日期：2011-12-21
（本证书有效期内每年需进行监督审核，证书是否继续有效以是否加贴监督合格标志为准。）
机构印章：　签发（主任）：
第一次监督合格标志加贴处　第二次监督合格标志加贴处
ISO 45001 UCC　IAF　CNAS　中国认可国际互认管理体系 MANAGEMENT SYSTEM CNAS C024-M

ISO 27001 信息安全管理体系认证

ISO/IEC 27001
信息安全管理体系认证证书
证书编号：19024ISM000516R0
中荣印刷集团股份有限公司
（统一社会信用代码：91442000618132806P）
注册地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号
经营地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号
根据贵组织的申请，经本公司依据《信息安全管理体系要求》（ISO/IEC 27001:2022）规定实施认证审核，经评定符合要求，特此发证。
CCAC
覆盖产品及服务：与包装装潢印刷品的设计与生产及相关的信息安全管理活动
适用性声明(SoA)版本：V1.0
发证日期：2024 年 11 月 06 日　有效期至：2027 年 11 月 05 日
首次发证：2024 年 11 月 06 日　换证日期：******
上述范围若涉及行政许可、强制认证要求之时，本证书仅覆盖被许可资质范围、强制性认证要求内的产品及服务。
证书的持续有效以是否及时加贴监督审核标志为准。
2025 年 11 月 06 日 监督证书合格标志　2026 年 11 月 30 日 监督证书合格标志
IAF　CNAS
总经理
深圳中标国际检测认证股份有限公司

ISO 9001 质量管理体系认证

深圳市环通认证中心有限公司
质量管理体系认证证书
编号：02423Q32051781R4L
兹证明
中荣印刷集团股份有限公司
（统一社会信用代码：91442000618132806P）
（地址：广东省中山市火炬开发区沿江东三路 28 号）
（其它场所请见证书附件）
质量管理体系符合标准：
GB/T19001-2016/ISO9001:2015
质量管理体系覆盖范围：
包装装潢印刷品的设计与生产
发证日期：2023-09-14　证书有效期至：2026-09-13
换证日期：2024-10-10　初始获证日期：2011-12-21
（本证书有效期内每年需进行监督审核，证书是否继续有效以是否加贴监督合格标志为准。）
机构印章：　签发（主任）：
第一次监督合格标志加贴处　第二次监督合格标志加贴处
ISO 9001 UCC　IAF　CNAS　中国认可国际互认管理体系 MANAGEMENT SYSTEM CNAS C024-M

美国可持续服装联盟环境模块验证

Certificate of Completion
2023
Hereby certifies that
ZRP Printing Group Co., Ltd
Has completed HIGG FEM VERIFICATION
Worldly ID: 169346
OS ID:
Cascale　Higg Index
Cascale certifies that the facility named above utilizes the Higg Index to measure and grow its sustainability practice.
Assessment Scope: As identified in Higg FEM Verification Protocol.
Verifying Body: UL
Colin Browne
Chief Executive Officer
Cascale
Cascale (formerly Sustainable Apparel Coalition) 1744 Franklin St. #100-272, Oakland, CA 94612

中国环境标志产品认证

中国环境标志产品认证证书
证书编号：CEC2021ELP08310005
委托人
中荣印刷集团股份有限公司
生产者
中荣印刷集团股份有限公司
生产企业
中荣印刷集团股份有限公司
认证标准
中华人民共和国环境保护行业标准
认证单元
产品名称、商标/品牌、型号
上述产品符合中国环境标志产品认证实施规则 CEC-70096L 的要求，特发此证。
发证日期：
有效期至：
换证日期：
授权机构：中华人民共和国生态环境部
中环联合（北京）认证中心有限公司

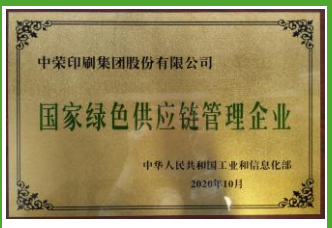
安全生产标准化三级企业

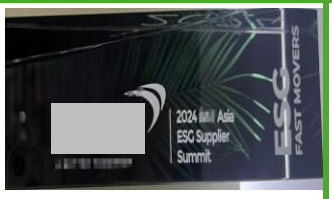
安全生产标准化
Work Safety Standardization
证书
CERTIFICATE
证书编号：AQBⅢGM(粤)ZS20240265
中荣印刷集团股份有限公司
安全生产标准化三级企业
（轻工）
有效期至：2027 年 6 月 7 日
证书颁发单位（章）
二〇二四年六月七日
扫二维码，查看证书真伪

森林管理委员会（FSC）产销监管链认证

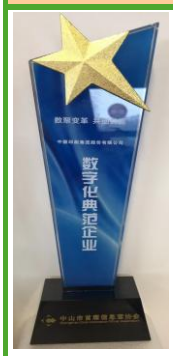
External Certificate SGSHK-COC-007639
Certificate CN10/30504
The Organization
ZRP PRINTING GROUP CO., LTD.
28 Yanjiang East 3rd Road, Torch Development Zone, Zhongshan City, Guangdong Province, P.R. China
has been assessed and certified as meeting the requirements of
FSC™ Chain-of-Custody
The company was assessed against the following standards
FSC-STD-40-004 V3-1 – Chain of Custody Certification
FSC-STD-50-001 Requirements for use of the FSC trademarks by Certificate Holders
for the products detailed in the scope below:
Purchasing of FSC 100%, FSC Mix and FSC Recycled paper, paperboard and corrugated fibreboard, manufacturing (transfer system) and sales of FSC 100%, FSC Mix and FSC Recycled bag, paper box, manual, corrugated paper packaging, food wrapping paper, paper shelf and business card
This certificate is valid from 13 May 2025 until 12 May 2030 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits.
Issue 11. Certified since 13 May 2010
Authorised by
Ben Tsang
SGS Hong Kong Limited
Units 303 & 305, 3/F., Building 22E, Phase 3, Hong Kong Science Park, New Territories, Hong Kong
t +(852)2334 4481 – www.sgs.com
Page 1 / 1

BRCGS 英国零售协会全球标准认证	高新技术企业证书	清洁生产工厂，绿色工厂 A 级

国家绿色工厂	国家绿色供应链管理企业	中山市“无废工厂”示范单位	粤港清洁生产优越伙伴
			

ESG 年度环境守护奖	2024 某客户供应商峰会 ESG 先锋奖	绿色可持续发展贡献奖	奥纳奖（2024 年度 ESG 杰出公司治理奖）
			

广东省名优高新技术产品	“百千万工程”企业贡献奖	2024 年中山市首届职工数字化转型应用成果大赛（金奖）	2024 中国印刷包装企业 100 强排行榜

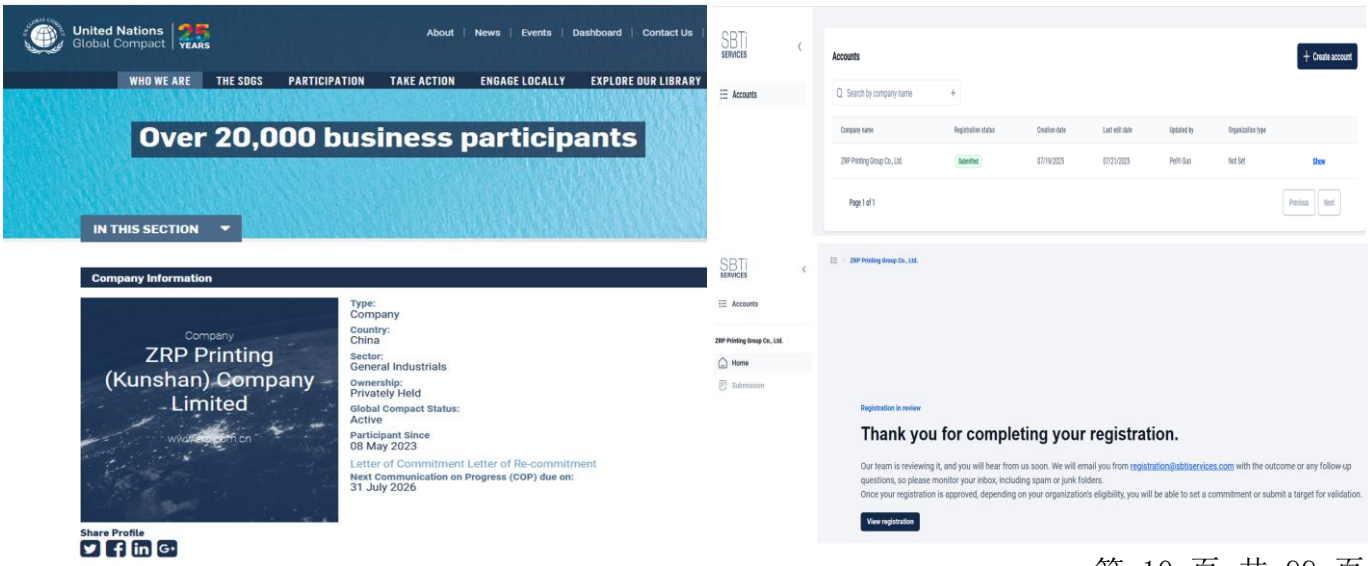
中山市数字化典范企业 爱心布布奉献企业	广东省服务型制造示范企业	慈善特别贡献奖	爱心企业
			

2024 某客户 35 周年合作伙伴奖	第十次某客户全球卓越供应商奖	优秀服务合作供应商	某客户授予可持续发展奖

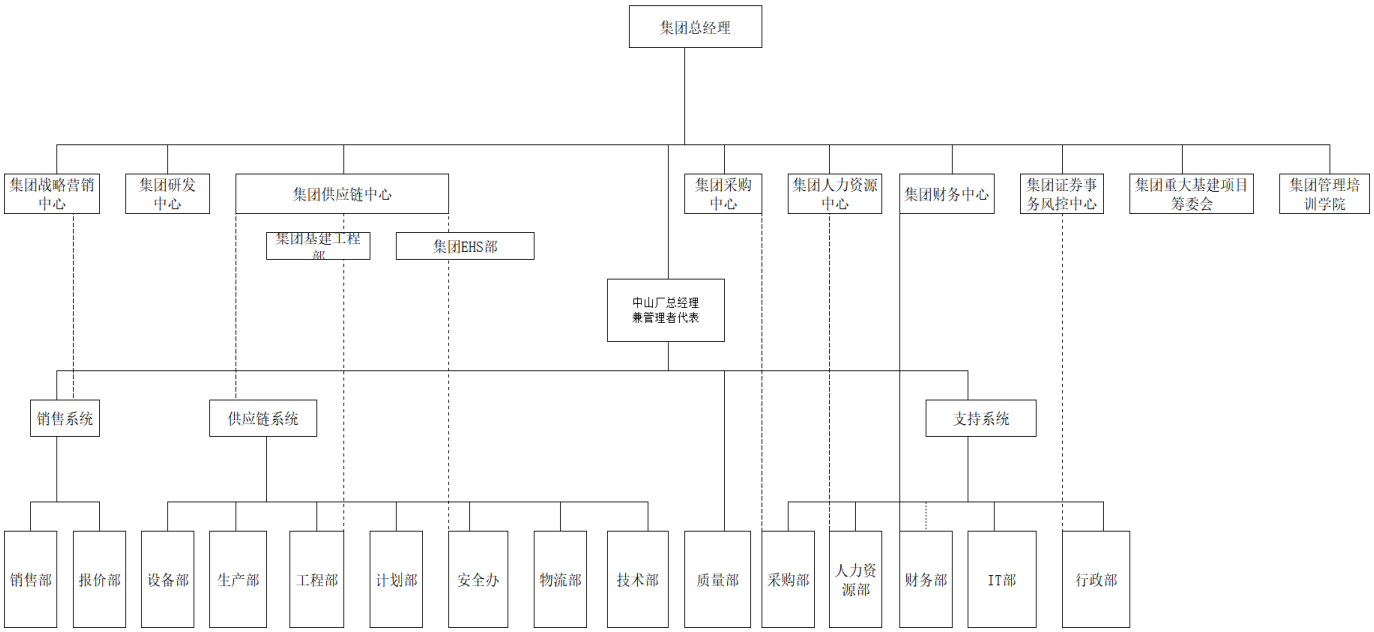
3.7 协会参与及机构合作

序 号	协 会 名 称	序 号	协 会 名 称
01	中国外商投资企业协会	12	中山火炬开发区女企业家协会
02	中国国家新闻出版署	13	中山火炬开发区工商业联合会
03	中国国家标准化管理委员会	14	中山市上市公司协会
04	中国包装联合会	15	中山市证券业协会
05	中国印刷技术协会	16	中山火炬开发区工商业联合会
06	中国产学研合作促进会	17	中山市质量技术协会
07	全国包装标准化技术委员会	18	中山市企业首席质量官协会
08	全国包装标准化技术委员会包装与环境分技术委员会	19	中山市印刷包装行业协会
09	中国标准化协同创新平台包装印刷专家委员会	20	湖南工业大学校友企业家联谊会
10	广东省轻工业联合会	21	中山市侨界青年联合会
11	中山市文化产业促进会	22	联合国全球契约

同时公司已申请加入全球契约和 SBTi：



3.8 公司组织架构



备注："————"表示行政汇报关系
"……"表示业务指导关系

3.9 近年来经济绩效

项目	单位	2022年	2023年	2024年
营业收入	万元	139006.21	136573.28	134066.18
缴纳税收	万元	8237.4	6482.48	6131.52
社保总额	万元	2287.51	2471.85	2598.99

第四章、营运与治理

4.1 公司可持续发展理念

中荣股份以"专注消费者包装体验需求，为客户提供有竞争力的解决方案和服务，追求合作伙伴、员工、股东共赢，促进社会可持续发展"为使命，通过经营者与员工的共同投入，建立了权责分明的治理机制，由各部门齐心协力，为利益相关方创造最大价值，以实现可持续发展的营运环境。

中荣股份将"低碳使命、循环再生、社会共融、价值共创" 的可持续发展策略整合进公司的经营策略及运营管理，除了为股东和投资人赚取最大利润，亦致力于实践社会责任，追求环境、社会及治理共存共荣的可持续发展。

我们承诺：

为环境的可持续发展做出贡献

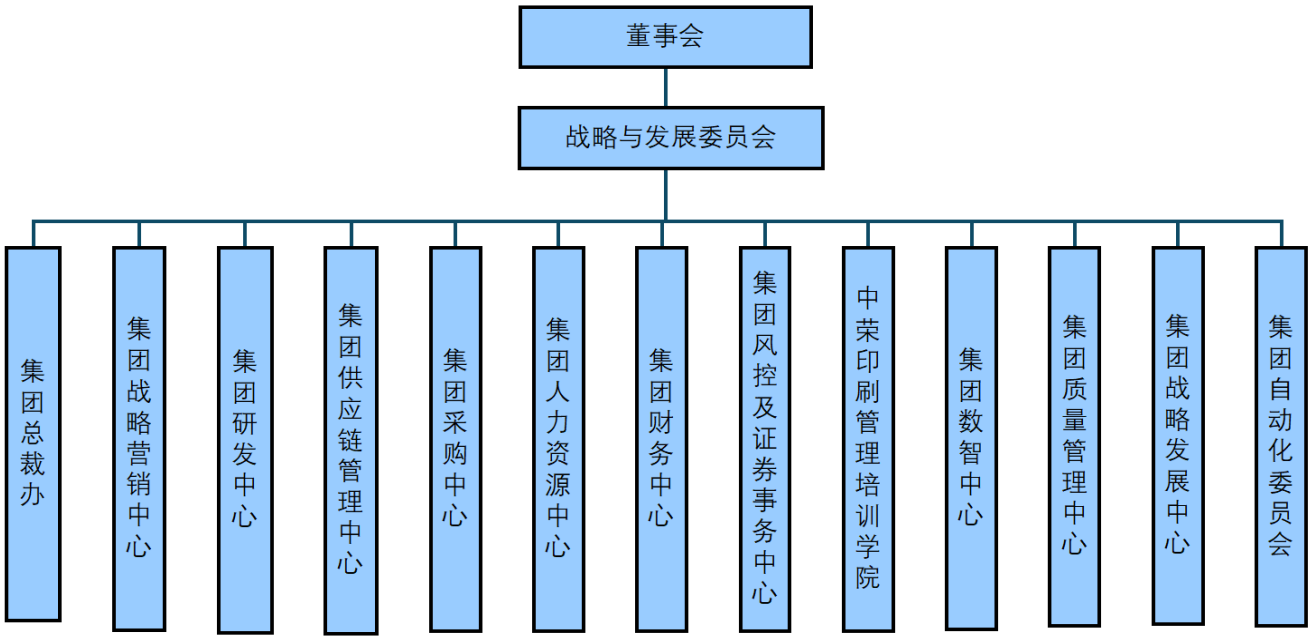
为客户提供有竞争力的解决方案满足多样化需求

为利益相关方创造合作共赢的平台

为员工提供多元、包容和安全的工作环境

战略与发展委员会架构图：为增强公司核心竞争力，提高可持续发展的决策效益，完善公司治理结构，

中荣股份通过扩增战略委员会的职能，设立“ 战略与发展委员会”，为集团可持续管理的最高层级组织，对公司的可持续发展能力提出建议并督导。委员会范畴涵盖公司全球生产基地。通过“公司治理、绿色产品与创新、绿色价值链管理、员工关怀与社会参与、环境保护与职业安全”五大执行层面展开，致力于在多个维度上推进企业的可持续发展进程。



可持续发展政策：中荣股份深知，作为社会一员，公司长久发展与员工、客户、投资者、供应商及社会大众利益息息相关。我们专注于劳动人权、职业健康安全、生态环境保护及社会责任等领域，积极贡献力量。为切实推动中荣股份 ESG（环境、社会和公司治理）目标落地，回应各利益相关方诉求，特此郑重承诺，将在以下方面着力提升：具体政策详情可访问公司官方网站获取。

可持续发展战略：中荣股份追求企业可持续经营，以“低碳使命 、循环再生 、社会共融、价值共创 ”四大可持续发展战略为主轴，呼应联合国可持续发展目标（ SDGs），根据企业核心价值，选择优先响应的可持续发展目标，开展全面性的行动。2024 年，我们针对识别出来的重大性议题制定管理方针与长期目标 ，聚焦其对应的 SDGs ， 并在可持续发展委员会年度会议中回顾各项目标达成情况 ， 同时公开披露各项可持续发展目标进度与推进成果。

4.2 合规经营与风险管理

中荣股份始终坚持诚信经营、恪守商业道德、遵守经营地所有适用的法律与法规与监管规定、履行各项国际条约与行业准则等，将合规要求融入各项业务和管理流程中，规范各项生产经营活动，要求全体员工遵守相关规章制度、接受相关培训，主动识别报告和防控合规风险，拒绝违规行为，主动举报违规行为。

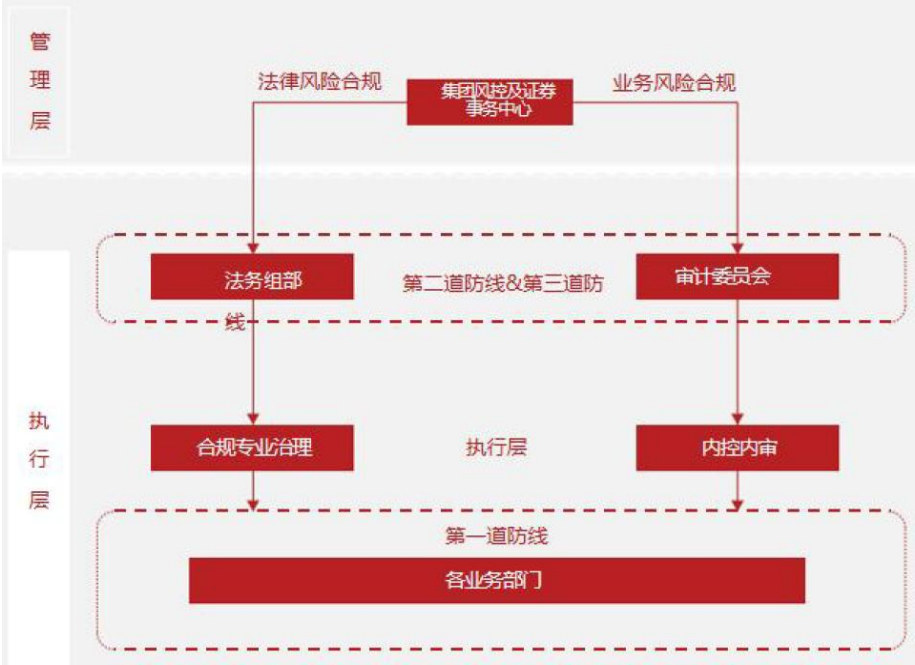
中荣股份多年来致力于维持企业形象，严格遵守在公司治理、财务及税务管理、智慧财产、绿色环保及安全法规、劳工权益、市场公平竞争等方面的国家或国际相关法律规范，并重视客户价值及权益。若有影响企业形象或违反法律规范的情况，中荣股份将组成项目小组 ，拟定应对措施。截至 2024 年底，公司未有超过美金 1 万元（人民币 7.12 万元）以上的重大罚款，并且未发生违反内幕交易、反托拉斯或反垄断法规相关的法律行为。

中荣股份在全球布局，制定健全的税务政策 ， 以遵循各营运基地所属国家的税务规定为方针，公司相信诚实履行社会责任的纳税，可支持政府促进经济增长及企业长期营运可持续发展。公司注重税务风险管理，纳入税务报告为企业风险评估项目之一。公司税务政策由财务总监负责核准，并确认全部生产基地落实遵循政策要求，财务相关人员亦需接受税务教育以降低因税务或法规不确定而造成的税务风险。

中荣股份设置集团风控及证券事务中心，依据经营环境、产业趋势及公司营运状况， 执行年度风险管理活动，以确保可持续经营目标达成。集团风控及证券事务中心辨识可能影响公司可持续经营目标达成的内外部

风险因子、评估各风险等级及相关控制活动的有效性，并依据风险评估结果采取适当的措施，同时通过风险管理活动的实施，确保风险管理政策在各运营单位落实执行。事务中心负责跟进并整合各部门风险管理的成果，报告给战略与可持续发展委员会。为了深化风险管理理念，公司进行员工风险管理培训课程，达到风险预防、风险监控的目的，以减少危机发生。

风控三道防线：



公司风险管理政策：

中荣股份通过其现有的运营单位，积极推进企业风险管理（ERM）项目，系统性地识别和评估可能影响公司运营目标的潜在风险事件和相关风险因素。并采取了一系列适宜的策略来应对这些风险，并持续监控这些风险缓解措施的执行情况，以确保有效控制风险。通过这样的做法，中荣股份将风险管理转化为一项增强组织决策能力的重要工具，从而保障了公司的持续经营并助力实现其运营目标。

4.3 员工与供应商行为准则与申诉

公司内部制定并发布了《员工行为规范》《员工沟通管理规定》《供应商指南》，要求新入职员工100%接受相关培训及签署，其中申明了严禁商业贿赂（单笔超 500 元礼品需申报）、反腐败、反职场骚扰等政策，并制定了《员工沟通管理规定》，设立内外部举报通道，要求新供应商 100%签订《供应商指南》。

此外中荣股份定期开展商业道德方面专题培训，包括涉密员工商业秘密保护专题培训、反垄断和反贿赂、廉洁建设管理制度宣贯培训等。

4.4 社会责任实质性议题及重要性分析

中荣股份每年定期执行重大性议题分析，依据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 17 号- 可持续发展报告（试行）》以及《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 3 号 - 可持续发展报告编制》的相关要求，并参考 GRI 准则利益相关方议合标准，依循“包容性、重大性、响应性及冲击性” 四大原则，辨识重大性可持续议题，建立ESG 信息披露管理架构。我们参照GRI 通用准则2021 年版的GRI 3：重大主题与全面影响力风险与管理等方法学，对可持续议题在经济、环境、人三方面冲击的显著性评估与排序。此评估结果向可持续发展委员会汇报后，亦整合融入企业风险管理流程，作为制定公司长期可持续发展目标与策略的参考依据，详细请参阅“风险管理”章节。我们的重大性议题分析流程、内容与数据都将经过内部审验部门进行审验，审验合格经由总经理批准发布。

2024 年，中荣股份基于利益相关方的期望以及全球发展趋势，对可持续发展议题进行了审视与调整。考虑因素涵盖投资人关注重点、气候风险、国际法规以及经济政治变化等。在此过程中，公司将原本的 “绿色产品与创新管理” 拆分为 “创新管理” 与 “绿色产品” 两大领域。经过重大性评估分析并结合外部趋势变化，公司重新审视内部可持续发展长期目标，并咨询内外部专家、学者及战略与可持续发展委员会后，将 “多元与包容” 提升为重大性议题，“员工权益管理” 列为非重大议题；同时，将 “法令遵循” 与 “商业道德” 作为一般披露与结果导向议题，不纳入重大性议题范畴。尽管 “数据与隐私、员工权益管理” 未被列为年度重大性议题，但已纳入公司长期管理规划，相关年度推动成效仍在本报告书中予以披露。重大性评估结果已向战略与可持续发展委员会报告，并整合至企业风险管理流程，成为制定公司可持续发展长期目标与策略的重要依据。

重大性议题识别步骤：

阶段一、包容性

依据集团要求，与中荣股份战略与可持续发展委员会讨论后，再次审视利益相关方名单，定义出与我们有密切关系的利益相关方，包括股东 / 投资人 / 银行、员工、客户、供应商 / 承包商、政府、商会 / 协会及社区（涵盖NGO与媒体），共8大利益相关方。

通过 GRI 准则（GRI Standards）、联合国可持续发展目标（SDGs），并结合公司产业、营运特性，以及利益相关 方沟通等来源收集议题，通过合并与集群分类后，汇整出 9 项治理面向议题，6 项环境面向议题及 6 项社会面向议题，共 21 项可持续议题。

阶段二、重大性

2023 年，共有 1910 位内外部利益相关方参与问卷或访谈调查，包括股东 / 投资人 / 银行（23 份）、客户（224 份）、员工（782 份）、供应商 / 承包商（849 份）、政府（10 份）、商会 / 协会（12 份）及社区（ 10份），通过问卷或访谈分析，识别出利益相关方关注度高的议题。

在考虑欧盟提出之双重重大性概念下，我们在 “财务重大性 ”上，通过邀请各单位高层主管及可持续发展委员会成员共 20 位进行营运冲击度调查，衡量每一项可持续议题对于“公司营收、企业风险、客户满意与员工认同”的冲击程度。在“冲击重大性”上，除了纳入全面影响力评估结果外，亦邀请主管与员工进行外部可持续发展冲击度问卷调查，此问卷包含 10 个正向及 7 个负向对经济、环境及人 / 人权的冲击事件评估，评估内容涵盖事件的过去与未来冲击严重性[注1] 与可能性[注2]；经分析产出 9 项显著性冲击事件，包括经济面 3 个正向事件、环境面 2 个正向事件及环境面 4 个负向事件。

依据利益相关方关注度、各 ESG 议题对营运冲击度的显著程度及外部可持续发展冲击度的显著程度，分别选出排序前 5 大的可持续议题，并统计前 5 大可持续议题出现的总次数，经由 3 份问卷交集统计结果，定义出初步的重大性议题。

步骤一

- **定义利益相关方**
  - 8 大主要利益相关方

步骤二

- **设计可持续问卷**
  - 选定 21 项可持续发展议题

步骤三

- **调查利益相关方关注程度**
  - 回收 1372 份问卷或访谈结果

步骤四

- **双重重大性分析 – 冲击度**
  - 20 位高管及委员会成员参与营运冲击度调查
  - 主管与员工进行外部可持续发展冲击度调查

阶段三、响应性

经由 “利益相关方关注度调查、营运冲击度调查与外部可持续发展冲击度调查 ”定义出初步的重大性议题，再与前一年度识别结果联系及制定长期目标优先性，最终参酌专家及可持续发展委员会建议调整，选定 14 项重大性议题，在呈报董事会决议后，逐一识别重大性议题在中荣股份价值链的影响关系，同时对照 GRI 准则，披露属于中荣股份的重大主题。经对照 GRI 准则，选出 19 项重大主题及 7 项 中荣股份特定主题[注3]。其中 “多元与包容 ”及其他非重大性议题在中荣股份企业可持续发展上亦属重要，因此，也自愿在本报告书中披露年度推进重点与绩效。

报告书范畴与架构：依据“可比较性”原则，2023 年度报告书的实质性主题主要延续前一年内部信息、数据与管理方针的收集并依循其报道要求，决定报告书的内容架构，完整披露中荣股份落实 ESG 可持续发展现行政策及未来计划。

阶段四、冲击性

中荣股份五大可持续发展任务小组针对各个 ESG 重大性议题，依据各主题报道要求，在本报告书中说明重大性议题的因应策略与短中长期目标，制定相关议题的管理方针，各小组成员共制定出 41 项长期关键绩效指标。可持续发展任务小组除每季进行执行小组会议，亦每年进行 2 次的任务小组会议，并在可持续发展委员会年度会议中检视各项目标达成度，滚动式调整、追踪与管理可持续发展目标的影响力趋势，我们在每年发布的可持续发展报告书中公开披露各项 ESG 可持续发展目标投入方向、进展与绩效。

步骤五

- **识别重大性议题**
  - 14 项重大性议题

步骤六

- **界定实质性主题与边界**
  - 19 项特定主题
  - 6 项 中荣股份特定主题
  - 5 大生产基地

步骤七

- **研拟长期目标**
  - 41 项长期目标

步骤八

- **检视影响力**
  - 7 次定期会议

注：

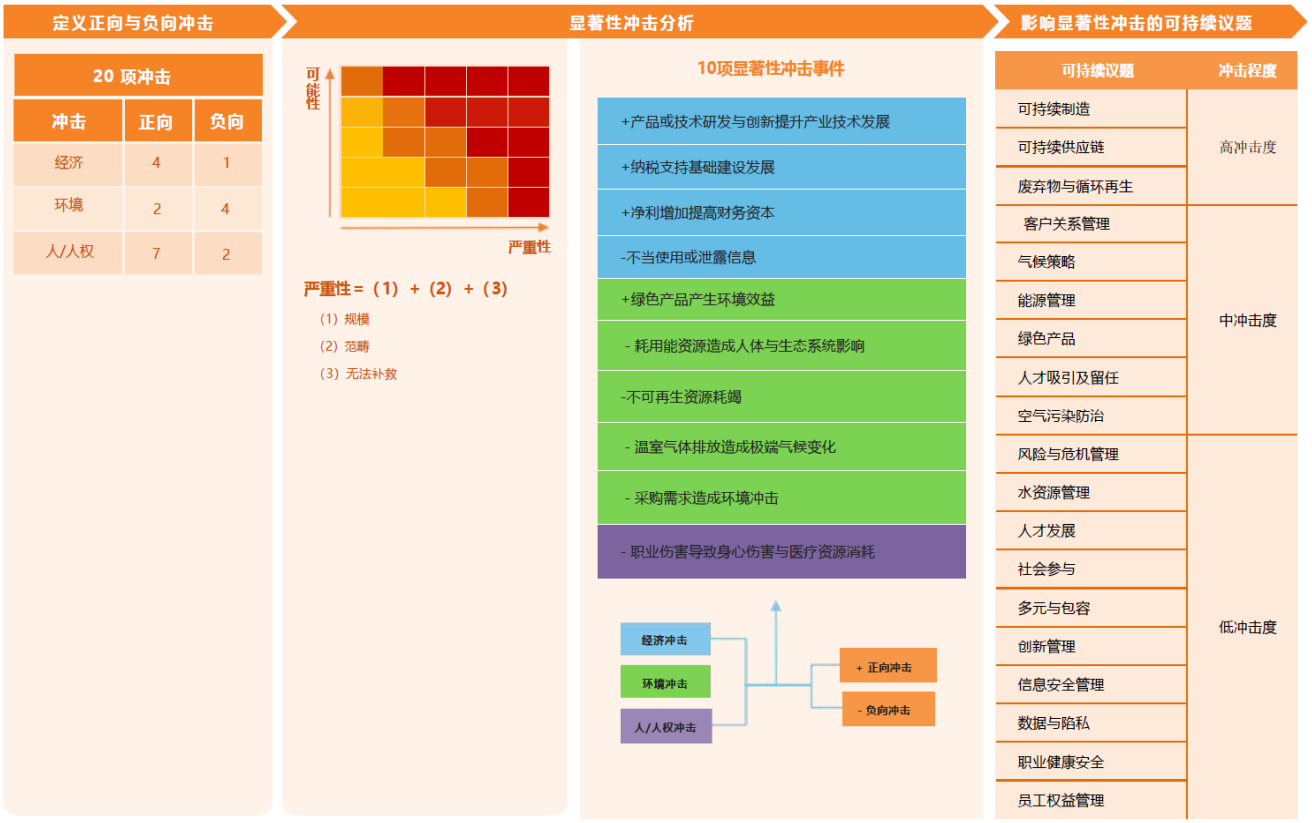
1. 严重性表示实际或潜在负面冲击的严重性，由以下特征决定：

- 规模：冲击的严重程度
- 范畴：冲击的广泛程度（例如：受影响的人数或环境破坏的程度）
- 无法补救的特征：抵消或改善由此冲击产生的伤害的难度

2. 可能性：潜在负面冲击的可能性是指冲击发生的机会 / 概率

3. 中荣股份特定主题包含客户关系管理、可持续供应链、绿色产品与创新管理、可持续制造、信息安全管理、风险与危机管理、社会参与、数据与隐私及生物多样性

冲击评价 – 量化数据模式



双重重大性评估结果

方向	重大性议题	营运冲击度（财务重大性）					外部可持续发展冲击度（冲击重大性）								
		公司营收	企业风险	客户满意	员工认同	产业技术研发（正向）	缴税促进福祉（正向）	净利提高资本（正向）	不当使用或泄漏信息（负向）	产品产生环境效益（正向）	冲击人体与生态系统（负向）	耗用不可再生资源（负向）	极端气候（负向）	采购需求造成环境冲击（负向）	职伤导致资源消耗（负向）
治理/经济面	客户关系管理	V	V	V		V	V	V	V		V				
	风险与危机管理	V	V					V	V		V				
	可持续供应链					V			V	V		V		V	
	创新管理	V		V		V									
	可持续制造	V		V		V	V	V	V	V		V			
	信息安全管理		V	V					V						

环境面	绿色产品					V				V			V		
	气候策略						V				V	V	V	V	
	能源管理									V	V		V		
	废弃物与循环再生									V	V	V	V	V	
社会面	职业健康安全		V		V										V
	人才吸引与留任	V			V		V	V	V						V
	人力发展				V			V							V
	多元与包容				V		V								V
	社会参与						V	V							

重大性议题与风险冲击管理（选定重大性议题与排序）

排序	重大性议题	GRI 主题	冲击阶段注1			
			采购阶段	生产制造注2	客户使用	社会
1	客户关系管理	ZRP 特定主题	○	●	○	
2	可持续制造	ZRP 特定主题		●	○	
3	职业健康安全	403 职业健康安全	○	●		
4	人才吸引与留任	201 经济绩效 202 市场地位 401 雇佣 402 劳资关系 405 多元化与平等机会		●		○
5	能源管理	302 能源	○	●		
6	风险与危机管理	ZRP 特定主题	○	●	○	
7	创新管理	302 能源 ZRP 特定主题	○	●	○	
8	信息安全管理	ZRP 特定主题		●	○	
9	多元与包容	405 多元化与平等机会		●		○
10	可持续供应链	204 采购实践 308 供应商环境评估 414 供应商社会评估 ZRP 特定主题	○	●	○	
11	绿色产品	416 客户健康与安全 ZRP 特定主题	○	●	○	
12	废弃物与循环再生	306 废弃物		●		○
13	气候策略	201 经济绩效 305 排放	○	●		
14	人才发展	404 培训与教育		●		
15	社会参与	ZRP 特定主题		●		◎

冲 击 ： 造 成 ● 促 成 ○ 直 接 相 关◎

4.5 重大性议题与风险管理

重大性议题	风险因子	风险属性	风险与冲击评估与应对措施	发生概率注1	严重程度	减缓作为/管理方针章节
客户关系管理	无法提供客户所需的产品与技术服务	★	若无法满足客户多元的需求、提供专业服务及优质产品，客户将会寻求其他公司的解决 方案，而良好的客户关系有助于提高企业在客户心中的满意度与忠诚度，对人与经济有 正向影响	1	3	公司可持续发展理念
可持续制造	无法洞察环境趋势发展，丧失竞争优势	❖ ★	先进制程技术难度与生产成本剧增，将影响到公司市场竞争力及市占率，对经济产生潜在负面冲击，故持续投资智能自动化制程，并激励员工致力于持续改善，创造具有全球竞争力的 智能制造环境，带来更好的营运佳绩	2	3	公司可持续发展理念

职业健康安全	各种天然或人为的灾害	⚠	天灾与职业灾害为营运潜在的经济、环境和人员负面冲击，设备损坏及建筑损毁、倒塌，未落实作业安全规范，可能危害人员安全，导致公司营运中断，故导入安全卫生管理系统，预防职业灾害与加强紧急应变，携手承包商共同维护安全文化，降低风险并提升效率	3	2	员工健康与安全管理
人才吸引与留任	无法及时招聘或是流失过量多元、优秀人才	★	若无法提供反映当地社会需求与水平的薪酬福利，将无法及时招聘到足量的优秀人力并留用优秀人才，可能降低公司发展新市场的能力，业务可能因此受到影响，为潜在经济冲击，故提供具竞争力的薪资福利，维护劳资关系，成为具吸引力的雇主，产生经济的正面效益	3	1	工作条件管理
能源管理	营运生产所需能源消耗过大	★ ⚠	营运产能仰赖电力，电力供应异常，产能受阻造成交期延宕和营运损失，影响企业声誉与客户下单信心，为降低经济与环境的实际与潜在冲击，透过持续改善能源效率和汰换高耗能设备，降低温室气体排放与营运风险	3	4	环境保护
风险与危机管理	未实时掌握并有效控制风险	❖ ★	若风险管控无效，无法辨识实时风险，将对公司造成经济、环境与人的多重冲击与损失，故踩三道防线内部管控制度，将风险转为机会，以确保公司可持续营运	2	2	营运与治理
创新管理	无法因应产业趋势发展创新技术	❖ ★	若无法研发新产品技术，将影响公司市场竞争力，对经济产生潜在负面冲击，故强化产品设计能力，以拓展商业创新模式	2	3	环境保护
信息安全管理	各种形式的黑客攻击	★	若员工信安意识不足造成机密资料外泄，将对公司及客户遭受经济面上营运冲击及损失，透过完善的信安防护系统及信安培训，降低风险、建立信心，提升对公司经济的正面效益	3	5	商业道德
多元与包容	无法适切发挥员工潜能造成人才流失	❖ ★ △	若员工组合无法反映社会现况，将削弱公司了解社会及掌握市场各个面向的能力，进而影响企业优势，因此，公司投注心力在职场文化建设、女性参与决策、残疾员工安排等议题	2	2	多元 化、歧视与骚扰管理
可持续供应链	供应商不符合中荣股份或相关法规要求	★	供应链采购有潜在的经济、环境和人权负面冲击，推动供应商可持续发展绩效评估与审核，规避短链供应竞争、关键零组件短缺、生产中断风险，避免采购冲突矿产，减缓人权负面冲 击，并携手供应链伙伴投身企业可持续发展，共同为环保、劳工与社会福祉努力，维护公司 营运及对客户的承诺	3	3	可持续采购
绿色产品	无法满足绿色产品需求并洞察产业趋势	❖ ★	绿色产品国际环保法规要求繁复，若无法因应并满足客户需求，将影响到公司市占率，对经济与环境产生潜在负面冲击，故持续进行低碳／可持续产品设计，提升能源效率，强化产品生态化设计能力，创造绿色商机	3	4	环境保护
废弃物与循环再生	未妥善处理废弃物,污染环境	⚠	营运所产生的废弃物若未妥善处理，将对环境造成污染，影响企业声誉，为降低环境潜在冲击风险，公司严选合格厂商并积极进行有效回收与再利用资源，降低废弃物产生总量	3	2	环境保护
气候策略	气候灾害造成营运冲击、温室气体排放减量 法规及其他国际法规要求	❖ ★ ⚠	营运成长依赖能源日益增加，对环境产生负面冲击，满足更多利益相关方要求，公司增加使 用再生能源，降低环境冲击，亦造成成本增加，若无法满足要求，恐将影响公司订单	3	4	环境保护
人才发展	人才技术能力无法顺应趋势发展	★	若人才技术能力无法顺应发展，将影响公司未来发展与竞争优势，潜在对人与经济造成冲击，故规划适才培训课程，落实厂区信息分享与学习机制，提升员工能力，以助企业经营目 标的达成	1	1	职业生涯与培训管理
社会参与	无法适切响应社区要求	⚠	若无法响应邻近社区要求，使邻里对公司观感不佳，影响企业声誉，潜在对人与环境造成冲击，故公司以当地社区需求出发，借由投资教育、回馈社会、保育环境及推广文艺主轴，致 力发挥社会正面影响力，减少对环境的冲击	1	1	社会对话和社会公益管理

4.6 利益相关方的沟通

沟通渠道与频率	2024 年主要沟通绩效
股东 / 投资人 / 银行	**主要关注议题： 创新管理 、空气污染创新管理、风险与危机管理、可持续制造、职业健康安全、可持续供应链、绿色产品、水资源管理。**
. 董事会（每年 / 不定期） . 股东大会（每年 / 不定期） . 季报 / 半年报 / 年报（定期） . 投资人说明会（每季） . 公司网站投资人专区（实时） . 深圳证交所深证互动（实时） . 接待上门拜访及路演活动（不定期） . 其他临时公告（不定期）	• 共召开10次董事会，通过董事会决议49项议题。 • 共召开 2 次股东大会 （其中1次临时股东大会），报告期内审议通过19项议案， 向投资者说明营运绩效及投资计划 ，并回复投资者关切的问题。 • 中荣股份定期通过深交所网站发布定期报告（半年报 、年报）4 份，临时公告披露 65 份 ，披露公司财务信息，并对经营情况和数据进行讨论分析。 • 定期召开投资人说明会，向投资者说明公司总体经营情况及策略。 • 参加券商策略会及接待投资者的拜访会谈。 • 2024年我们与中国招商银行战略合作伙伴。 • 在中荣股份的年会上，董事长概述了公司的全球战略和核心竞争力，并预测了市场趋势 。他强调了公司如何通过“用心务实 聚智 高效 求变 进取”的行为准则，以此满足全球客户的需求，并确保提供优质的服务。
客户	**主要关注议题：职业健康安全、数据与隐私、废弃物与循环再生、员工权益管理、客户关系管理、人才吸引及留任、多元与包容、创新管理、绿色产品、可持续供应链。**
. 客户满意度调查问卷（1次/年） . SEDEX 平台（1次/年） . 售后服务系统（实时） . 公司信箱（实时） . 客户审核、调研和合作项目（例行） . 客户交流和拜访（不定期）	• 定期向客户发放满意度调查问卷 ，2024年客户满意度分数为 94.8分。 • 通过SEDEX平台向客户报告社会责任自我审查的现状和成果。 • 通过系统随时随地掌握 RMA注 2 的现状及相关信息。 • 0 产品召回事件， 主要客户的客诉解决率为 100%。 • 协助客户绿色产品营销需求，相关产品 100%符合国际安规标准 / 环保规范或节能要求。 • 所有生产基地开展“信息安全 ”主题培训 ， 以加强员工的信息安全意识，2024年信息安全培训率达 100%，通过依据ISO27001标准构建信息安全管理体系，持续强化信息安全管控能力，中山中荣、昆山中荣于 2024 年成功取得 ISO27001认证证书，进而提升客户对企业信息安全保障的信任度。 • 公司基于 ISO28001 标准搭建供应链安全管理体系，通过系统化管控确保供应链全流程安全，不仅保障客户所需产品的安全供应，更从源头守护客户生产运营安全，切实强化客户对企业安全管理的信心。
员工	**主要关注议题：职业健康安全、数据与隐私、员工权益管理、客户关系管理、人才吸引及留任**
. 职工代表大会（2次/年） . 总经理座谈会（例行） . 投诉、建议、举报、申诉热线和公共邮箱（例行） . 员工敬业度调查（1次/年） . 民主生活会（实时） . 公告（实时） . 教育培训（不定期） . 主管、专家开放日（Open Day）（例行）	•公司定期举行职工代表大会，就员工活动进行讨论和规划。同时，我们在公司内部网站上设立员工服务平台，为员工提供反馈投诉、维修申报的平台。此外，公司设立“员工意见箱 ”，提供一个平台让员工能够自由表达自己的想法和意见。 • 通过举办各类会议，我们倾听了员工的心声，打破岗位刻板印象，建立亲密朋友关系， 共举行多场员工沟通座谈会与活动， 以促进相互理解和增进团队凝聚力。 • 通过公司内部的季刊和企业微信群组等方式， 我们分享高层主管的经验心得，同时展示最新的产业动态、职业健康安全知识以及员工活动等信息，总计举办 695场员工活动与 258 场的员工职业健康安全培训。 • 公司进行一年一次的“员工敬业度”，通过对1,154人调查结果：员工敬业度为84.42% 以协助公司有效了解与收集员工意见，并作为吸引、留任与培育人才的政策工具。

	• 每年依据薪酬管理制度为员工进行调薪，对于绩效优异的员工，公司提供认股方案予以奖励。 • 公司不定期提供员工各式教育培训课程，提升员工专业技能 ，每人平均培训时数为 48 小时。
供应商 / 承包商	**主要关注议题：可持续供应链、风险与危机管理、客户关系管理、职业健康安全、创新管理**
. 季度会议（每季） . 供应商审核（每年） . 供应商问卷调查（每年） . 供应商可持续说明会（每年） . 采购合约 / 承诺书（合约期间） . 承包商教育培训（不定期） . 供应商现场审核（不定期） . 业务会议（不定期） . 可持续发展合作项目（例行）	与原辅料供应商定期召开25 次 会议，及 13 场新产品与新技术说明会。 • 实施供应商问卷调查， 以了解供应商现状及趋势 ，共调查851家供应商。 • 举办可持续供应链线下分享会， 宣传公司各项推行政策及公司理念 ， 向供应商阐述中荣股份对环境、 社会和治理（ ESG） 的要求及未来目标，共 37 位供应商伙伴与会。 • 持续推行绿色供应链 ，要求管控原材料使用 ，确保其提供的产品及材料符合中荣股份绿色环保产品规定。 • 除了遵循采购合约外，供应商需签署 “反商业贿赂承诺书 ”“供应商指南 ”“保密协议 ”。 • 共评估 79 家新供应商，100%通过审核，成为合格供应商。 • 实施供应商问卷调查，以了解供应商现状及趋势，共调查 445 家供应商，实地评估了101家供应商。 • 参与公司厂内职业健康安全教育培训的各类承包商，累计达 22 家。 • 选定供应商 / 承包商实施 环境与社会实地审核，共审核约100家供应商 / 承包商。 • 辅导 2 家供应商，导入并取得温室气体或产品碳足迹（ISO 14064-1 或 ISO 14067）认证。
政府单位	**主要关注议题：职业健康安全、能源管理、数据与隐私、废弃物与循环再生、绿色产品、信息安全管理、可持续制造**
. 公文（不定期） . 政府单位举办之沟通会、说明会 / 研讨会（不定期） . 政府公开咨询、调研和访谈（不定期） . 政府和跨政府会议 （不定期） . 政府可持续发展项目 （不定期）	主动参与主管机关举办的沟通会/说明会 / 研讨会。 • 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。 • 持续落实环境保护 ，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 ，2024年 ， 中山基地取得中山市“无废工厂 ”示范单位 ， 废弃物循环回收率达99 .45%。 • 公司投入研发人力与投资进行节能减碳活动。全球使用可再生能源占比 8.08 % • 持续落实环境保护，减少废弃物产生总量与有效回收及再利用，非有害废弃物回收率达 99.98%。
行业 / 协会	**主要关注议题：**可持续供应链、绿色产品与创新管理、风险与危机管理、法规遵循、客户关系管理、可持续制造
. 行业会议（不定期） . 行业 / 协会举办的论坛或研讨会（不定期） . 会员大会（不定期）	. 主动参与行业 / 协会举办的论坛或研讨会 . 通过中荣印刷管理培训学院与行业 / 协会及大学等机构合作，配合公司培养的内部讲师，分享企业自身经验、知识或产业最新技术趋势等信息给相关人士及学生，共计分享 20 堂课 . 不定期发布相关营运成果与发展动向
社区（NGO、媒体）	**主要关注议题：绿色低碳、人权、多元与包容、社会参与、气候策略、风险与危机管理、空气污染防治**

. 公司网站 / E-mail / 专线 / 新闻稿（实时） . 社区活动（不定期）	•制定并执行环安卫相关的标准作业程序，以降低对当地环境的负面影响，且建立沟通渠道与社区居民维持良好的关系。 • 力求降低空气污染排放源，并无重大环境污染违规案件发生。 • 致力提高制程水回收率，以减少厂区用水需求，并降低水资源风险，制程水回收率达 65%。 • 积极参与社会 / 社区活动，营造良好邻里关系，共计参与 / 举办58 项社会活动。

4.7 可持续发展目标 SDG

2024 年，中荣股份依据重大性议题分析结果，并衡量可持续发展委员会所拟定的中长期可持续发展目标，聚焦六项 SDGs 注 1， 作为公司可持续发展的重点方向。

注：
1. SDGs, Sustainable Development Goals 联合国可持续发展目标

第五章 环境保护

中荣股份将环境可持续发展理念与公司经营决策和运营管理融合，由董事会和高层主管承担起管理责任，并参考各利益相关方的建议及期望，制定对应的管理策略。通过 ISO 14001 、ISO 50001 及 ISO 14064- 1 等相关管理系统的持续推进，中荣股份改善并降低营运对环境的冲击，且公开披露公司的环境信息，落实企业的环境责任。

中荣股份制定了一项可持续发展政策，以遵守法律和环保为原则，合理利用资源，创造绿色、健康、安全的工作环境。公司积极与地方环保部门合作，参与改善环境的协议，并设立专门的电话和邮箱来接收建议和投诉。在 2024 年，中荣股份未接获环境方面的投诉，也未发生任何违反环境保护相关法律法规及污染环境事件，4 年内没有环境或生态相关的重大罚金或罚款。

5.1 能源消耗和温室气体管理

◆ **制度与管理**

中荣股份依据 ISO 50001 能源管理体系要求制订了《能源管理制度》和《温室气体盘查管理程序》，并对重点用电部门和车间严加控制，落实责任人。公司成立了战略与发展委员，更好地管理能源消耗和温室气体排放。设立专职人员，每月监测能耗，跟进节能措施落实情况，持续改进。EHS 负责对节电、用电要求编制《公司节约用电管理办法》《公司能源计量管理办法》等，保证各部门各车间合理使用电力资源，杜绝浪费；工程部是公司电力系统的责任部门，要督促、教育广大职工用好电、管好电，并负责对职工进行用电知识的培训，对公司电力系统出现的问题负全责；并不定期地对电力使用情况进行检查，有隐患的要在规定时间内排除，检查结果由检查人员详细记录，并由 EHS 部备案管理。公司内部分解节能减排目标，与相关责任人签订责任状，并定期对目标达成情况进行跟进确认。

◆ **措施**

1、**加强节能减排环保理念宣传教育**：每年对员工进行绿色生产和节能降耗培训，引导员工从思想上和行动上重视节能环保，实践中注重资源节约、保护环境。在生活和工作中节约用水，节约用电，不用电器时及时关闭电源。

2、**设备节能**：购入设备前，对购入设备的用能情况，设备部要事先进行评估，能耗大、效率低的设备严禁购入；加强对环保设施、生产设备的管理，定期检查和保养、维修，确保设备、设施状态良好；禁止在新建或改建、扩建工程项目中采用国家明令淘汰的低效高耗电的工艺、技术和设备；正在使用的应限期停止使用；鼓励推广经过国家节能认证的节约用电产品，促进高耗电工艺、技术和设备的淘汰和改造；生产车间生产操作人员对所有动力设备应尽可能减少空载操作。

3、**照明节能**：车间照明采用大功率节能灯，淘汰白炽灯、水银灯；公共区域照明安装自动控制开关，车间和人力资源行政部照明尽量利用自然光，在照度满足的前提下，减少用灯数量，随手关灯，杜绝白昼灯、长明灯；在公司车间、食堂和部分办公室、会议室实施人走灯灭，全员遵守行动起来以实现节能降耗。

4、**空调节能**：降低空调用电负荷，人力资源行政部空调提倡少开一小时空调，夏季温度设置必须在 26℃以上，冬季空调温度设置必须在 20℃以下无人办公时关闭空调。空调运行时除适当的排气之外，应关紧门窗，使用风扇的地方要消灭无人扇。空调过滤器定期清扫。

5、**无纸化办公**：申请及审批办公及生产流程工作在系统里完成，节约纸张减少浪费。

6、**节能技改**：节能主管部门在现有已采取的节电措施和进行的节电技术改造的基础上，要不断组织有关部门，研究开展节电技术改造，鼓励下列节约用电措施：

- ◆ 推广绿色照明技术、产品和节能型电器。
- ◆ 采用节能型变压器，逐步淘汰各类旧式变压器。
- ◆ 推广高效节能电动机，更新淘汰低效电动机及高耗电设备。

◆ 推广变频调速、永磁调速等先进电机调速技术，提高电机系统效率。

◆ 加快低效风机、水泵、电动机、变压器的更新改造，提高系统运行效率。

◆ 优化电机系统的运行和控制：推广软起动装置、无功补偿装置和计算机自动控制系统等，通过过程控制合理配置能量，实现系统经济运行。

◆ 大力推广使用清洁能源。

◆ 能源回收再利用。

7、**年度进行碳核算**：中荣股份自 2022 年起公司导入 ISO 14064-1 管理体系，2022 年至 2024 年， 中山中荣持续完成了核查工作，并邀请国际知名的第三方验证机构 SGS 进行审核验证，确保数据的准确性和可靠性。

8、**可再生能源使用**：公司建立光伏发电系统，铺设屋顶光伏，与当地电网联网，白天使用自发电，用不完的出售给电力公司，晚间使用购买电力。

9、**设计可持续产品**：针对重点产品从轻量化、新材料应用、效率提升和产品生命周期等多个维度设计制造低碳、环保、经济的绿色产品。

10、**绿色包装**：减少一次性包装材料的使用，加大发货产品中可循环包装材料的使用。

11、**绿色物流**：推广绿色物流运输体系环保行动，要求运输车辆为新能源 或国六车辆；提升满载率，减少空隙率；针对运输量较大、发货频次较高的客户，将散货改为整车发运，并优化运输路线，尽可能减少燃料损耗。

12、**低碳倡导，绿色出行**：倡导“低碳行动从我做起”，鼓励员工绿色出行或乘坐公共交通车上下班，少开或不开私家车，减少碳排放。

13、**减碳目标管理**：设定减碳目标，每年为达成可持续发展以及温室气体排放管理目标，2024 年总计投

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2024年中山中荣可持续发展项目（含温室气体管理）预算

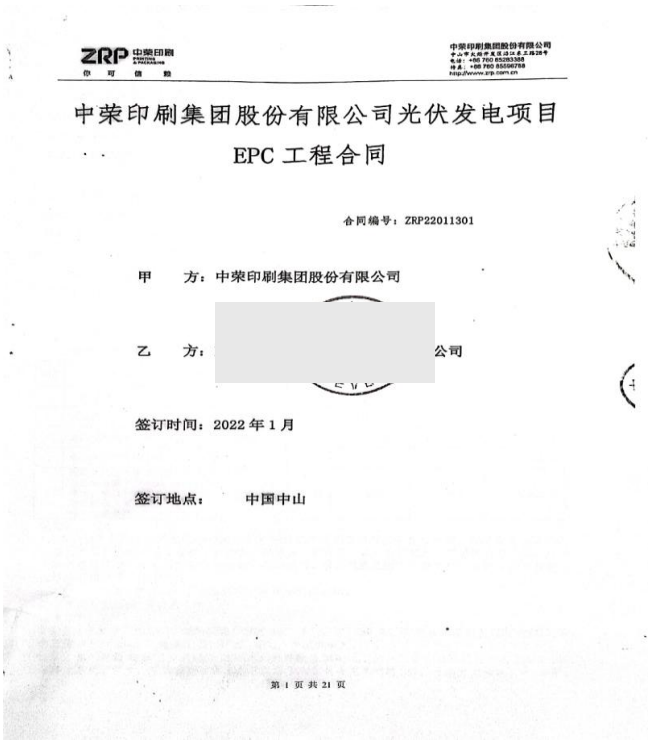
年份	分类	成本中心代码（必填）	成本中心名称	总帐账户	科目名称（必填）	月份（必填）	费用金额（必填）	费用说明（必填）
2024年	预算	1001	EHS	650000	5176 其他顾问费用	10月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	9月	[redacted]	[redacted]方案咨询费用
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	11月	[redacted]	[redacted]证费用
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	11月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	11月	[redacted]	[redacted]万
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	7月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	10月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	11月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	10月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	6305 其他服务性费用	11月	[redacted]	[redacted]P）审核费用
2024年	预算	1001	EHS	650000	5176 其他顾问费用	10月	[redacted]	[redacted]提升辅导
2024年	预算	1001	EHS	650000	5176 其他顾问费用	7月	[redacted]	[redacted]
2024年	预算	1001	EHS	650000	5176 其他顾问费用	10月	[redacted]	[redacted]用
合计							570,200.00	/

制表：舒佩霞 2023.12.27　　审核：[illegible] 2023.12.28

中荣股份在新建工厂和设施的设计与实施过程中，始终秉持绿色建筑的理念，以降低能源消耗和减缓气候变化的影响为己任。中山中荣投资建设总容量为 4096kWp 的光伏发电系统，至 2024 年共产出 1334.33 万度再生能源；中荣股份致力于未来在清洁生产和绿色建筑领域持续推动创新，以建立和发展自己的绿色工厂体系。

◆ 光伏发电系统：

光伏发电项目合同



中荣印刷集团股份有限公司光伏发电项目

EPC 工程合同

合同编号：ZRP22011301

甲　方：中荣印刷集团股份有限公司

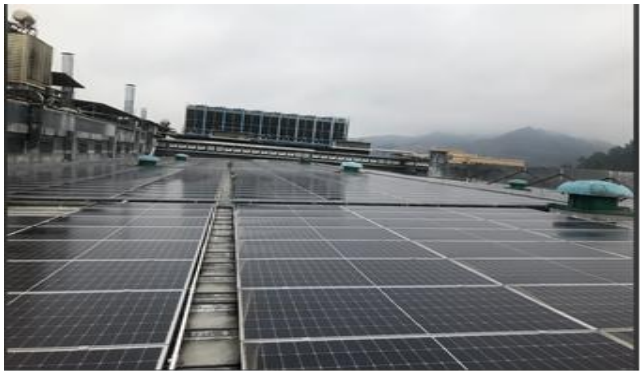
乙　方：　　公司

签订时间：2022 年 1 月

签订地点：　中国中山

第 1 页 共 21 页

光伏实际安装部分情况与光伏发电量统计表



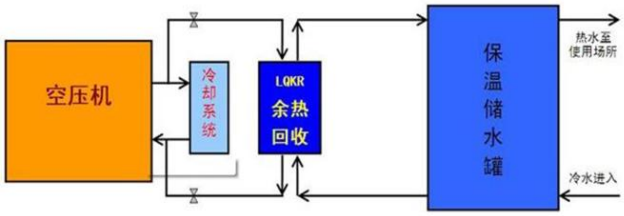
光伏发电量（千瓦时）	2022	3140443												
	2023	281636	342243	310306	405325	521204	555040	647286	522340	478783	414667	385155	270220	5134205
	2024	294466.09	328082.81	332780.69	328489.41	407895.41	468656.59	624829.62	516407.19	518156.69	512907.31	329022.59	406989.81	5068684

◆ 节能降耗改善项目案例：

案例 1：空压机余热回收利用

改善前：公司空压机产生热量未进行回收，空压机不能连续运转，生产及生活所需热水需另外耗费能源产生。

改善后：通过安装空压机余热回收装置，对空压机所产生的高温高压的压缩油进行冷却，提高空气压缩机的产气效率，并产生生产及生活所需要的热水，提高能源利用率。

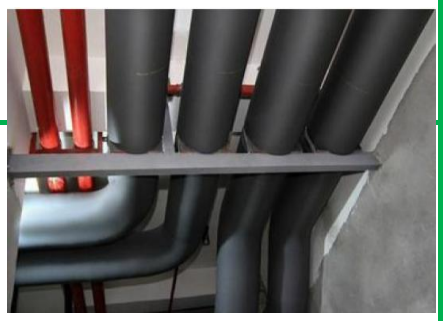


改善后状况和收益：通过空压机余热回收，减少了生产和生活所需热水的能源消耗，节省了外购电力。每日可产生热水 5 吨，节省电力 5*100 千瓦时=500 千瓦时。每日节省 500 千瓦时*每年 300 天工作日=150000 千瓦时，按每千瓦时电费 0.6 元计，每年可节省电费 150000*0.6 元=90000 元。

案例 2：设备层冷凝管包保温棉项目

改善前：设备层冷凝管长期裸露运行，表面温度低（通常≤12℃），空气中水蒸气遇冷易凝结成水珠，导致：管道外壁锈蚀，缩短使用寿命（据统计，未保温管道腐蚀速率比保温管道高 3~5 倍）。冷凝水滴落至设备或地面，可能引发电气短路、地面湿滑等安全隐患。冷量损失严重，制冷系统能耗增加（裸露管道冷损失率约 15%～20%）。

改善后：选用 B1 级难燃橡塑保温棉（符合 GB8624 防火标准），兼具保温、防潮、防火性能，适合设备层复杂环境；施工准备→管道表面清理→保温棉包裹→接缝密封处理→外保护层安装→质量验收。



项目成果：1. 节能效果显著：节能收益：按制冷系统功率 100kW、年运行 8000 小时计算，节能 12% 可年省电费：100kW×8000h×12%×0.8 元/kWh =76800 元。

2. 经济效益：减少管道更换与设备维修费用，预计年均节省 1.5 万元。

3. 安全隐患消除：彻底解决冷凝水滴落引发的电气短路与地面湿滑风险，设备层运行环境安全性大幅提升，为企业安全生产提供有力保障。

案例 3：叉车油改电项目

改善前：使用燃油叉车。

改善后：淘汰 5 台柴油叉车，替换为 5 台锂电/铅酸电池电动叉车。

项目成效：1.节能减排效益

指标	改造前	改造后	降幅/提升
年均耗能	3000 升柴油/台/年	3600kwh/台/年	/
CO_2 排放量	7.71 吨/年	1.93 吨/年	-75%
运行噪音	85 dB	70 dB	-15dB

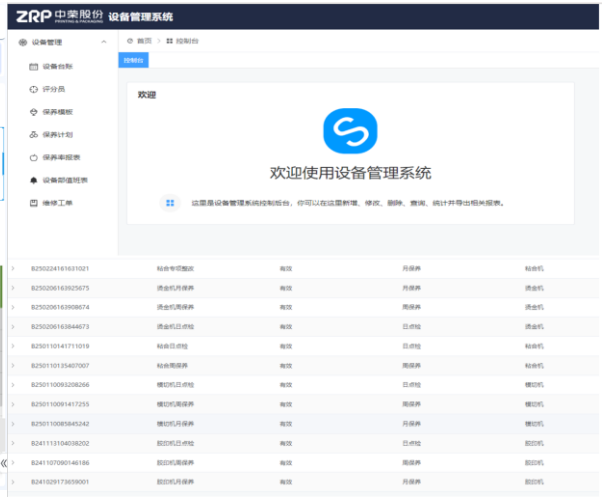
2. 经济效益：年节省燃料成本：柴油费用减少 12 万元，电费增加 0.6 万元，净节省 11.4 万元/年。

案例 4： 导入设备管理系统，减少设备小停机项目

改善前：未发往设备管理系统 ，设备小停机未做系统管理，造成的损失无法准确掌控。

改善后：1.导入设备管理系统（OEE 系统 ），可以清晰地反映出设备的小停机分布及故障的时间与次数和原因，让技术人员很快掌握设备故障的方向，减少停机次数和时间，提高了生产效率。

2．TPM 保养系统上线，中荣设备保养全面取消纸质化，数据线上化，提供了很大的便捷，各个设备的保养数据都是线上进行的，更直观地反映了设备保养所带来的效益。



◆ **目标和指标**

2024 年中荣能源消耗统计表：

消耗能源种类	2022 消耗统计	2023 消耗统计	2024 消耗统计
电力（兆瓦时）	41628.1	32977.84	33451.82
可再生能源（兆瓦时）	3140.44	5134.21	5068.68
汽油（L）	43570	42735	54138
柴油（L）	2660	2668	2241

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 能源消耗和温室气体 KPI 指标：

类别	2022 年	2023 年	2024 年	2030 年目标
能量消耗总量 （兆瓦时）	41628.1	32977.84	33451.82	较 2022 年下降 2%
评估范围 1 的温室气体排放总量(吨二氧化碳当量)	4671.74	4597.91	4516.30	/
评估范围 2 的温室气体排放总量(吨二氧化碳当量)	23740.51	18807.26	17950.24	/
评估范围 3 的温室气体排放总量(吨二氧化碳当量)	178532.8	172710.3	171264.2	/
评估范围 1 的温室气体排放基准年	2022 年	2022 年	2022 年	2022 年
评估范围 1 的温室气体排放基准线(吨二氧化碳当量)	4671.74	4671.74	4671.74	4671.74
评估范围 2 的温室气体排放基准年	2022 年	2022 年	2022 年	2022 年
评估范围 2 的温室气体排放基准线(吨二氧化碳当量)	23740.51	23740.51	23740.51	23740.51
评估范围 3 的温室气体排放基准年	2022 年	2022 年	2022 年	2022 年
评估范围 3 的温室气体排放基准线(吨二氧化碳当量)	178532.8	178532.8	178532.8	178532.8
减 年				室 降
减 年				室 降 上
减 年				室 降

5.2 水资源管理

◆ **制度与管理**

中荣股份取水均来自市政供水，主要用于冷却水补水，生产辅助用水以及生活用水。工程部部负责水资源的管理工作，对节水、用水公司制定了《公司节约用水管理制度》和《水污染控制程序》。保证水资源使用的合理、有效，杜绝浪费和流失。工程部及各生产部门负责落实节水措施，优化生产流程以减少水资源消耗。EHS部负责废水质量监测与排放管理，确保符合法规要求。

通过实施减少水资源消耗的行动，负责任地管理水等自然资源。并确保所有生产、生活用水符合国家及地方环保法规要求。通过科普教育加强提高全员节水意识，并推动节水文化在公司内普及。

中荣股份在生产制造及日常生活两方面，致力节约水资源，定期追踪用水情形外，定期委外检测排放水质，抑止污染水源事件发生。中山中荣设有1个生产废水排放口，排放方式为间接排放，检测项目含流量、色度、pH 值、SS 、BOD5 、CODCr 、氨氮、总磷、总氮； 2024 年，公司未发生排放废水超标事件，我们将持续配合当地排放水质法规要求，并管控水资源的利用并节约用水，以达成友善环境的目的。

◆ **措施**

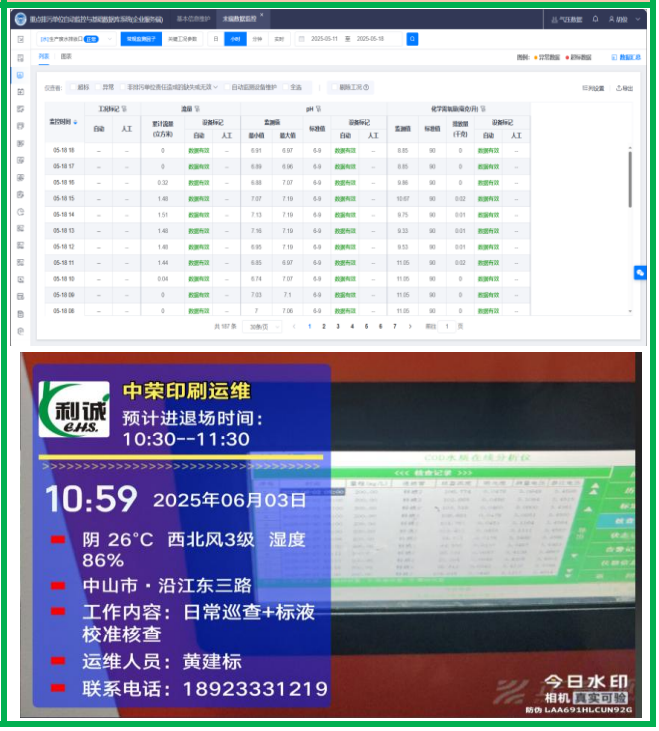
1、**计划与监测**：设立每月用水计划，定期监测日常生活及生产用水。每年进行一次全面用水审计，评估水资源消耗效率，识别节水潜力。建立用水台账，实时监控各环节用水量，发现异常及时整改。公司的废水包括含雨水、生活污水、设备冷却水，各类废水必须分类排入相应的废水处理系统，经处理并实时监测水质，确保排放符合《水污染物排放限值标准》（DB44/26-2001）均可排放。同时每年定期邀请第三方对废水质量进行检测，确保排放符合标准，检测报告存档备查。

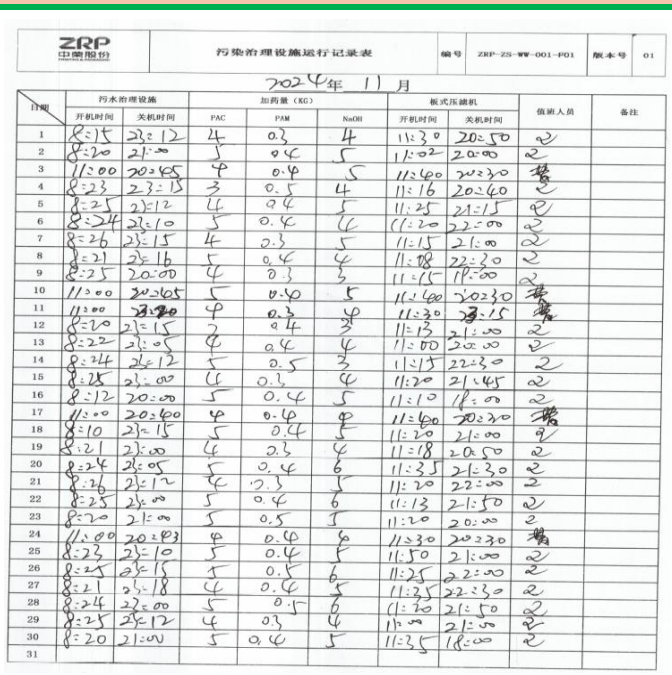
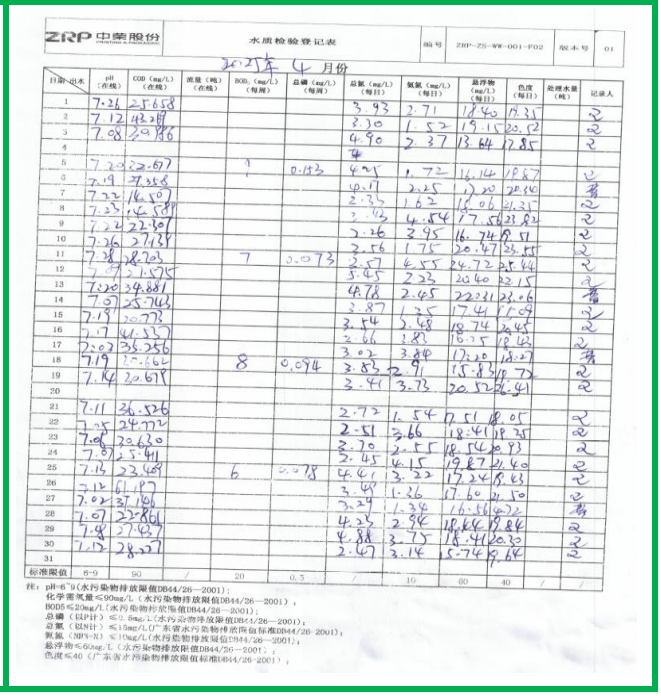
2、**节水宣传与激励**：采用多种形式进行节水宣传，提高员工节水意识，确保节水制度及目标得到有效落实。定期开展节水教育培训，增强员工节水意识。并设立节水奖惩机制，鼓励员工提出节水改进建议。

3、**防止浪费**：各生产车间/生活区域设置专人负责输水管道的定期检查维护工作，并做好记录，发现泄漏及时处理解决，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生。

4、**循环利用**：公司各车间用水应尽量采用循环水，一水多用，提高工业用水的重复利用率。

5、**新建/扩建管理**：公司新建、扩建用水工程（项目）实行“三同时、四到位”制度（即节水设施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入运行。用水单位要做到用水计划到位、节水目标到位、节水措施到位、管水制度到位）过程中，应积极采用《大纲》推荐的节水技术。

中荣排污许可证与污水处理站实景图	现场水质检测仪与检测记录
	

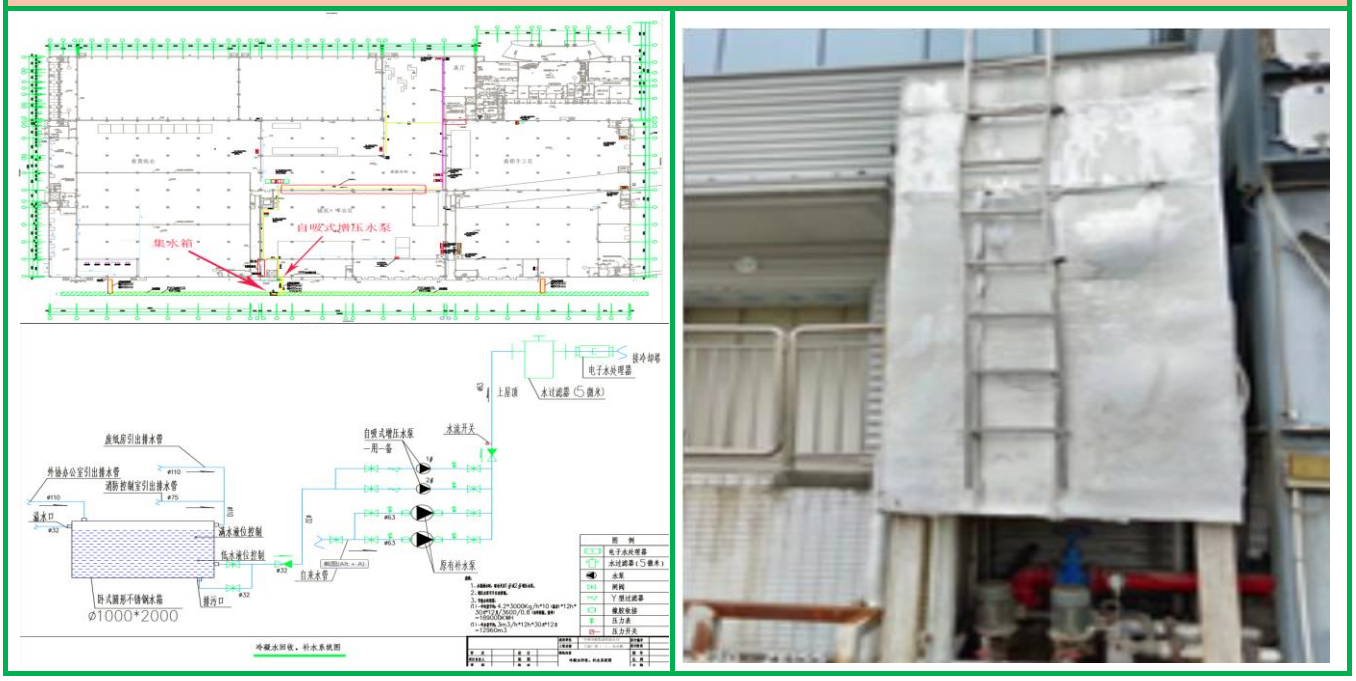
污水治理设施运行检查记录表	水质检验登记记录
	

◆节约用水技改案例：

案例1：中央空调冷凝水回收：原设计的中央空调系统没有对空调排放的冷凝水进行回收利用，施工过程中按指定的位置排放到室外，对中央空调对外排放的冷凝水进行回收再利用，达到节约用水、通过回收19℃的水到中央空调散热水塔进行散热，提升空调主机冷凝器热交换能效，达到节约用电之目的。

项目成果：节水效益，年回收冷凝水41,598 立方米，占中央空调年用水量的52%，节约水费10 万元。减少自来水消耗，缓解当地水资源压力。节能效益，冷凝水（19℃）替代常温补水（29℃），降低冷却塔负荷，年节电670,197 千瓦时。电费按0.68 元/千瓦时计算，年节约电费45.6 万元。

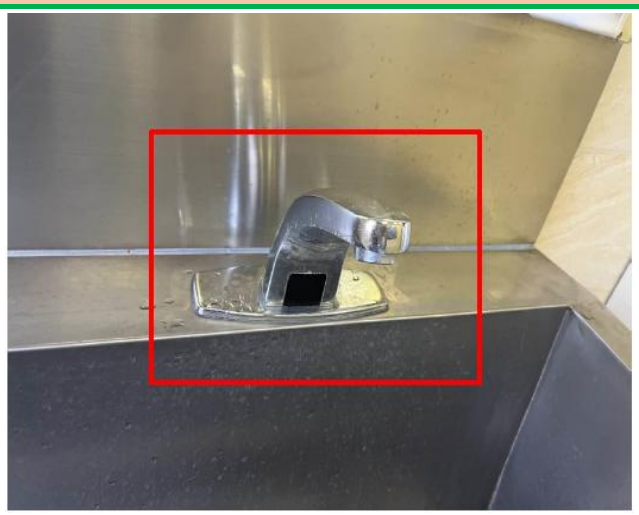
冷凝水方案及图片



案例2：润版液过滤系统：印刷机采用润版液过滤系统，通过新型一体式过滤系统，将印刷机润版液进行多层过滤后的润版液将进行多次循环使用。减少印刷机废润版液排放，由每周一次润版液排放减少为每月一次润版液排放。IPA异丙醇排放量及水溶液排放量减少10%.

案例3：废水循环处理系统：厂房内设置废水收集点，将生产过程中出现的废水集中，进入工厂废水循环系统内。进入循环内的部分废水，将会通过化学沉降、分离等步骤进行净化，部分废水将会利用到车间的生产运作及辅助功能。

案例4：节水型洁具应用

感应式水龙头	节水型水龙头和节约用水提示
	
马桶采购节水型水箱	喷洒式浇花系统

◆ **目标和指标**

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 水资源 KPI 指标：

项目	2022 消耗统计	2023消耗统计	2024 消耗统计	2030年目标
中荣总耗水量（兆升）	177.87	183.01	178.54	/
水污染物排放总量（吨）	0.1261	0.231	0.209	/
用水密集度	/	/	1.33%	/
回收和重复使用的水总量（兆升）	41.598	41.598	41.598	/

5.3 空气污染管理

◆ **制度与管理：**

中荣股份废气主要有印刷、过油、上光，丝印、裱胶工序废气和食堂油烟废气。公司制定了《废气管理程序》等相关控制制度，依照国家和地方管理规定采购和安装废气处理设施，严格遵循《中华人民共和国大气污染防治法》等相关国家法律法规。我们每年定期对厂区进行环境监测和稽查 ，确保总挥发性有机物,非甲烷总烃,臭气浓度等大气污染物的排放符合《印刷工业大气污染物排放标准》（GB 41616-2022）、《恶臭污染物排放标准》（GB 14554-93）表 2 排放标准规定。并建立健全了《突发环境事件应急预案》，提高企业应对突发环境事件的预防、预警和应急处置能力，控制、减轻和消除突发环境事件风险以及危害，防止出现空气污染等环境问题，从而保障群众生命财产安全，维护环境安全和社会稳定。

5.3.1 废气管理措施：

1、**使用环保材料：**鼓励研发和创新，探索新的环保技术和材料，以减少生产过程中 VOCs 的产生和排放。

2、**废气净化装置：**加强与政府部门、科研机构和行业协会的合作，安装废气治理系统，厨房油烟废气经水烟罩收集后经静电油烟净化器处理后由 35 米高排气筒排放：印刷、过油、上光工序废气设有 7 个排气筒，废气收集后经活性炭吸附处理后由 30 米高排气筒排放；丝印、裱胶工序废气收集后经活性炭吸附处理后由 30 米高排气排放。烫金、磨光、粘合、清洁废气以无组织方式排放。

3、**意识培训：**加强员工的环保意识和技能培训，提高他们对 VOCs 排放管控的认识和操作能力。

4. **设备维护保养：**定期对生产设备和环保设施进行维修和保养，确保其正常运行和发挥预期作用。

5、**定期检测：**公司每年对生产活动产生的废气委托第三方有资质的检测机构进行监测，历次结果表明我司废气符合《印刷行业挥发性有机化合物排放标准》（DB44/815-2010）表 2 排气筒 VOCs 排放限值。

6、**应急预案：**若发生突发性的污染大气的事故或事件时应按《突发环境事件应急预案》中的规定执

行。

VOC 处理系统部分图片

有机废气治理设施点检记录

5.3.2 粉尘管理措施：

1、公司制定了《粉尘清理管理程序》，各部门负责属地范围内粉尘清扫和日常维护与管理，EHS 部负责粉尘场所清扫的安全监督管理。

2、员工在从事清扫粉尘作业时，必须佩戴防尘口罩，做好个人防护；进行粉尘清理作业前，须关闭清理区域内所有的用电设备设施，做到“先停电，再作业”。清理时以吸尘器除尘、扫帚清扫、抹布擦拭为主，禁止使用水冲洗，即使使用湿的扫除用具进行清扫后也要将残留的水分擦干。统一收集粉尘，及时入袋包装清退，做好防扬尘措施。

3、在作业过程中，公司使用的碎纸打包机产生有机废气。这些废气通过负压管道收集后，进一步利用布

袋除尘器进行有效除尘处理。

粉尘废气治理设施

5.3.3 噪声管理措施：

1、中荣股份噪声的排放执行标准为《工业企业厂界环境噪声排放标准》（GB12348-2008）3 类标准。

2、中荣股份制定了《噪声控制程序》， 公司针对噪声大的设备进行单独隔离封闭空间摆放；为员工配备专业降噪耳塞，保护员工。对员工进行职业健康安全教育，使其养成在日常生活、生产或服务中轻拿轻放的良好习惯，杜绝野蛮操作，尽可能减少噪声的产生；推广和采用先进技术和工艺，在保证产品质量的前提下，积极采用噪声低的环保设备及部件；日常工作中，机台人员须按要求进行保养和点检，发现异常立即停机检修；公司规定发电机不得两台同时转动，以减小噪声，本公司或外来人员在公司范围内进行施工、维修或其他服务活动时， 如有强噪声源，应采取防治或隔离措施以降低噪声。

3、每年定期对噪声进行检测，确认排放达标。

案例 1：废气处理设施中的风机和风管安置于单独的室内，并在房门处安装隔音棉材料，降低噪声污染。

房内的废气治理设施

房门设置隔音棉

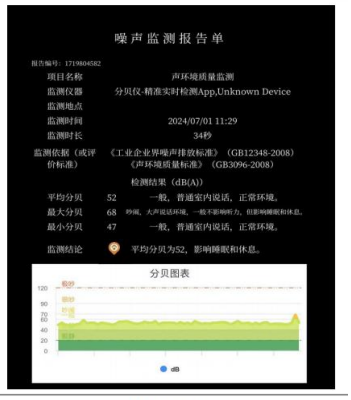
使用隔音棉前

使用隔音棉后

案例 2：设备增加隔音罩，降低噪声污染。

礼盒机增加隔音罩

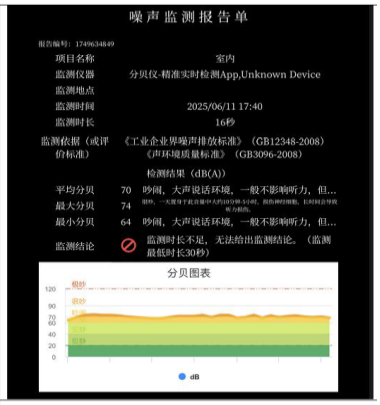
使用隔音前



使用隔音后

空压机、空桶冷凝器等设备布置于独立设备层，通过物理隔离与空间规划实现系统性降噪。

使用隔音前



使用隔音后

职业危害因素及劳保用品佩戴告知卡

5.3.4 为避免道路拥堵造成碳排放增加，我司制定了以下具体行动措施，以疏缓交通。

1、上下班时间错峰：当地企事业上下班时间基本为早 8 点至晚 5 点，我司上下班时间为早 8:30 至晚 5:30，既避开了上下班高峰，一定程度上减少了早晚高峰的通行压力。

2、公司就近设有宿舍，减少私家车出行数量。

3、厂区进出车辆及行人做到人车分流，大型车与小型车分流；厂区内规划人行通道及车辆通道保证人车

分流；厂区南入口只允许驶入小型车辆，所有货车及客车只能在北侧入口进入厂区。

4、厂区内设置货车专属区域及路线：避免因货车装卸货物、货车车身过长调头不便等原因造成厂区内人车拥堵。

5、厂区内限速：厂区车辆严格控制车速，保证厂区内车辆行人安全的同时，避免因超速、强行等造成拥堵。

6、车间内上下楼梯靠右行走：通过规范楼梯通行方向，避免员工上下楼梯，将车间日常行走的安全隐患降至最低。

措施 1：公司就近设有宿舍，减少私家车出行数量

措施 2：划人车分流线，保证车辆和行人安全，避免拥堵现象发生

措施 3：厂区南入口只允许驶入小型车辆，所有货车及客车只能在北侧入口进入厂区

措施 4：就餐时，为减少员工排队时间，实行错峰就餐，分 2 个时间段就餐：12:00-13:00、12:30-13:30

措施 5：厂区内限速：厂区车辆严格控制车速，保证厂区内车辆行人安全的同时，避免因超速、强行等造成拥堵

措施 6：车间内上下楼梯靠右行走：通过规范楼梯通行方向，避免员工上下楼梯，将车间日常行走的安全隐患降至最低

◆ **目标和指标**

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 空气污染 KPI 指标：

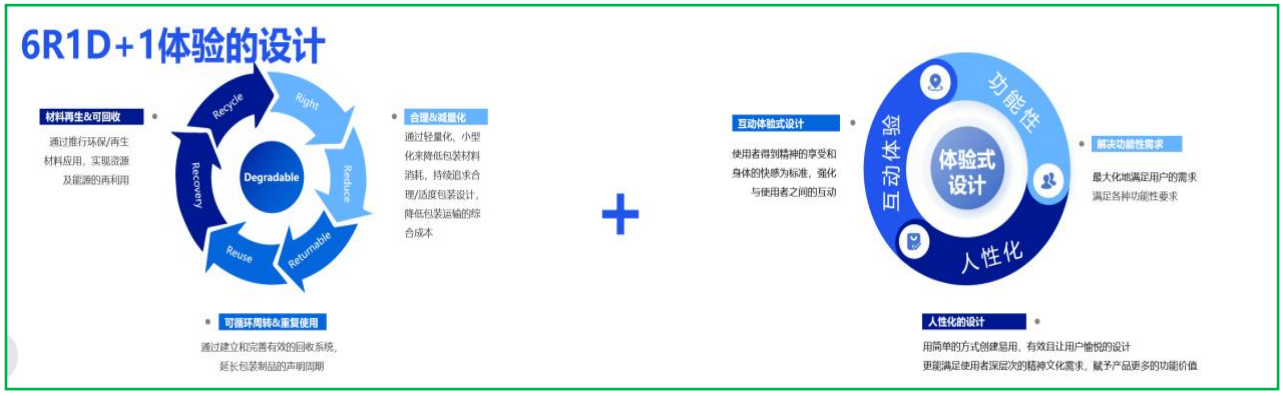
项目	2022 年	2023 年	2024 年	2030 年目标
重大环境事故0起（化学品泄漏等）	0起	0起	0起	0起
废水、废气、噪声、固废100%达标排放	100%	100%	100%	100%
接受过关于环境问题的培训（内部或外部）员工占总员工的百分比100%	100%	100%	100%	100%
采取过环境风险评估的场所占所有工作场所的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
在整个公司关于环境行动实施指标的百分比 100%	100%	100%	100%	100%

5.4 原料、化学品、废弃物管理

◆ 原材料和化学品管控措施

1、**材料革新：**公司依据绿色包装设计理念及方法，优先采用纸基环保材料与可再生资源。

2、**环保设计总原则：6R1D+1体验：**Right 合理设计、Reduce减少、Returnable可回收、Reuse可重复使用、Recovery可复原、Recycle可再生、Degradable可降解、Experience 体验。通过轻量化、小型化来降低包装材料消耗，持续追求合理、适度包装设计，降低包装运输的综合成本。通过建立和完善有效的回收系统，延长包装制品的生命周期。通过推行环保、再生材料应用，实现资源及能源的再利用。1体验是指结合客户场景的需求和消费端的差异化竞争不可避免要增加一些互动体验环节。但依然以环保为核心基础，用简单的方式创建易用，有效且让用户愉悦的设计，更能满足使用者深层次的精神文化需求，赋予产品更多的功能价值。

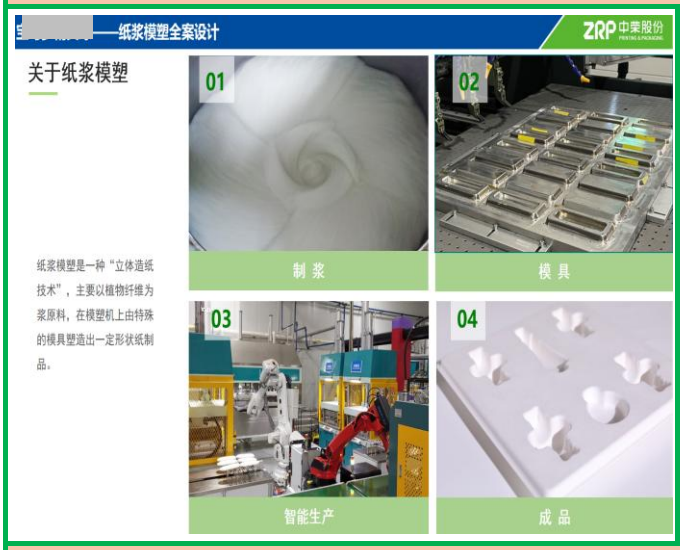


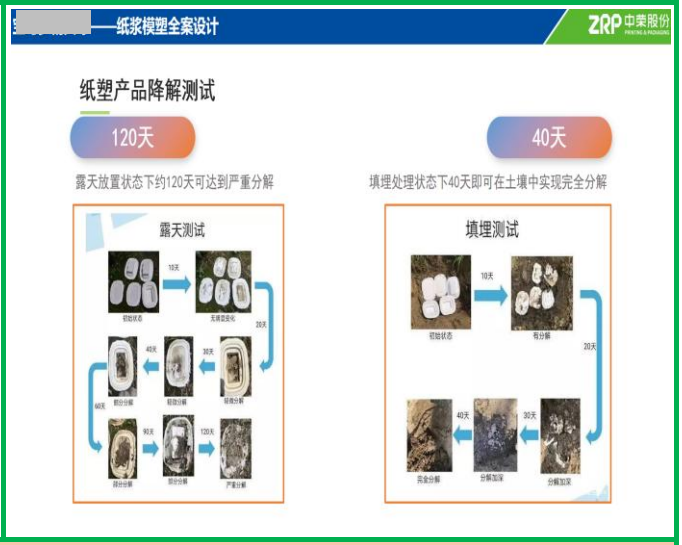
3、公司积极推行环保和可持续发展的理念，通过工艺改进、回收利用、减少材料损耗等方面积极提升原材料使用效率，从源头减少资源消耗。

◆ 使用环保材料与环保材料替代技改案例

案例1：纸基软包， 原生木浆，无荧光，产品包装采用特殊抄造的长纤维纸张制作，具有优异的耐折、抗撕拉性，同时，使用水性涂层进行热封，整个包装可回收、可降解，减少对环境的负担，目前为止共替代塑料袋数量：1630840pcs，已有多个品牌开始使用。

案例2：某项目—纸浆模塑全案设计。纸浆模塑是一种“立体造纸技术”，主要以植物纤维为浆原料，在模塑机上由特殊的模具塑造出一定形状纸制品。露天放置状态下约120天可达到严重分解，填埋处理状态下40天即可在土壤中实现完全分解。

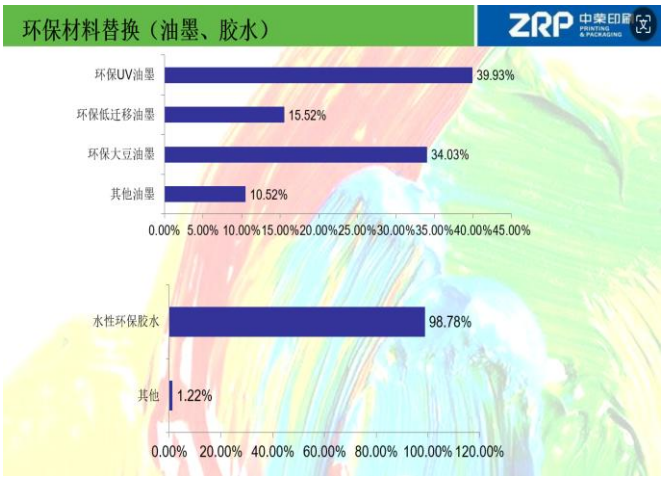


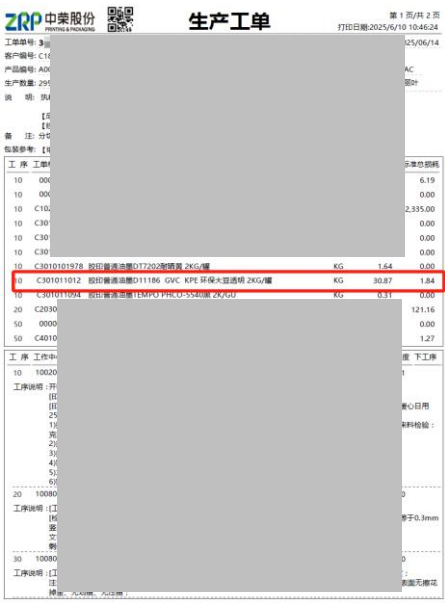


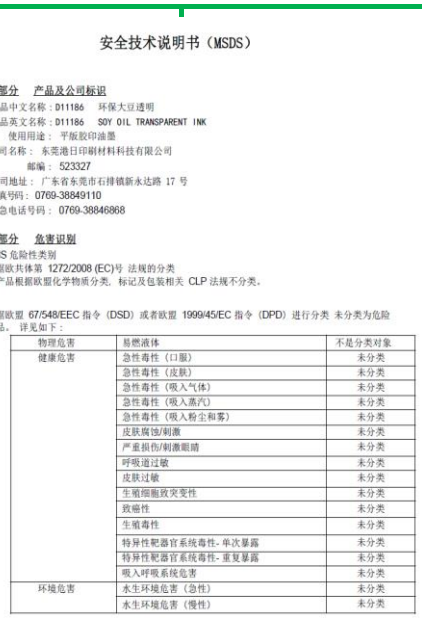
案例3：环保材料替代有毒有害原材料，环保大豆油墨替代油性油墨；水性环保胶水替代油性胶水。使用大豆油墨生产工单与大豆油MSDS。

表2 环保材料替代有毒有害原材料情况表

过去所用辅料	现在替换辅料
PET 薄膜	光亚 UV 油
油性胶水	PUR 胶水
油性清漆	水性上光油
丝印油性光油	丝印 UV 光油







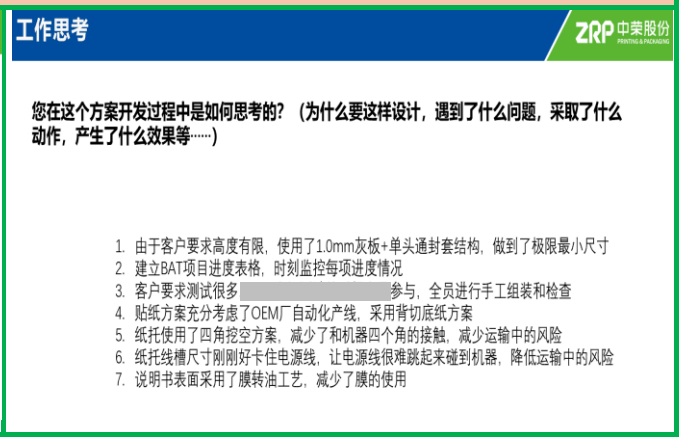
案例4：集中供应和分装醇类化学品改善项目

白电油等有毒有害清洗剂的全面替代，全面更换为酒精（异丙醇）；通过将 15kg 小包装更换为 200L 大桶大包装，使用气动分装泵和活塞管按需按量领用，避免小包装未用完和领用过多造成的浪费。

经济效益：礼盒车间2022年领用异丙醇为8T，按节省年用量2吨计算，每年可节约采购费用2吨*9800 元/吨=1.96 万元，两年半节约5万元，可收回投入成本；

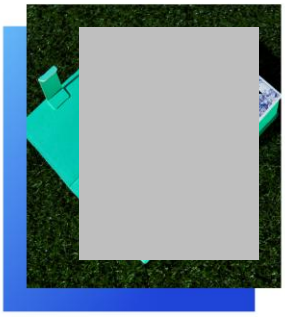
环境改善效益：通过此次改善，大大降低异丙醇挥发和浪费，减少车间空气异丙醇浓度，改善员工工作环境。

案例5：环保型纸塑包装替代塑料包装



案例6：一种多片组合式轻量化环保包装

设计创新

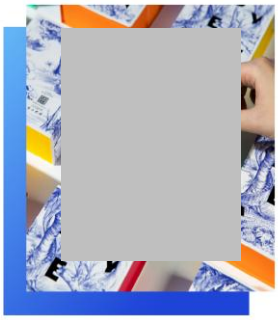


设计理念

这是一款由单一材料多片组合式的轻量化包装，定位于卡盒与高档礼盒两个包装大品类之间的一种新品类。

轻量化结构设计与环保的材料应用，通过压边开槽工艺，减轻自身盒型的质量的同时，降低成本，实现高端礼盒效果。突出包装主体轻量化与环保材料设计，产品定位于提升用户体验感的同时，让包装中微瓦楞通过压边工艺，将空气锁在微瓦楞里，通过压边开槽工艺，实现高端礼盒效果。

社会价值



建立绿色包装材料生态，引领全民绿色包装

“金山银山，不如绿水青山”，通过CMF材料设计，单一的材料减少了对树木的砍伐，有利于封山育林和水土保持，同时也节约了能源、水资源和其他原材料的消耗，降低了生产成本。促进人文环境包容性和可持续发展的无障碍性、推动绿色包装行业的社会创新和变革、减少纤维原料的需求，降低砍伐树木的压力，保护森林环境、推动纸张与环境的可持续发展度，为绿色包装和可持续发展做出了贡献有利于构建绿色包装的可持续的发展，为保护环境健康，建设生态文明做出重要的一步。

经济价值

关键词 减重 约25%

关键词 100g高端礼盒

关键词 成本节约 20%

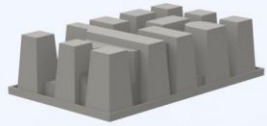
一个礼盒质量为**100g**，成本**为10元**的礼盒，以**十万个盒子**的数量为例，
重量减少**约25%**，**约2.5吨**；
成本减少**约20%**，**约20万元。**

产品结构升级迭代7种盒型

案例6：纸塑内托：使用回收料输入制造，使用后可回收，且可降解，减少处理后废气污染。

旧方案：EPS,不环保

新方案：上下内托更改为全回收料做纸托
优点：环保，使用回收料输入制造，使用后可回收，且可降解，减少处理后废气污染。

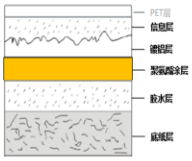


案例7：某客户产品转移纸（去膜化）——工艺优化，减少材料

转移纸（去膜化）

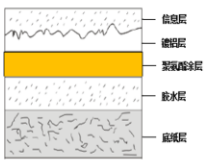
ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

之前



因有PET层打浆无法100%回收

现在

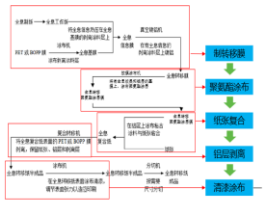


主要性能：
1、强耐折性
2、视觉展示性强（可实现光银/镭射/光刻定位）
3、可100%回收
应用场景：
日化、烟包、酒包等

转移纸（去膜化）

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

- 全息定位转移纸的生产是在膜上经涂布、模压全息图案、镀铝等工序而达到转移基膜材料后，再与纸进行复合，从而使得全息图案转移到不同克重的纸张上，成为具有激光全息效果的转移纸；
- **优点**：
- 1、不含胶膜，可100%循环再造；
- 2、高防伪性：转移纸将点、线等防伪手段扩大到面，使包装纸张的整个表面带有防伪微缩文字和图案，增加防伪难度；
- 3、纸张表面具有良好的印刷适性，而且光泽度较好，立体感强，增强印刷的整体效果。

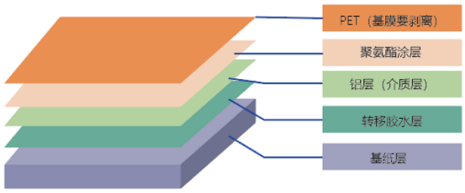


[redacted]转移纸（去膜化）

- 23年[redacted]率先在牙膏盒包装应用光银转移纸，定位转移纸实现替塑化包装；
- 24年[redacted]全面应用转移纸替代复合纸；
- 截止目前，[redacted]产品上使用定位转移纸约2500万张；转移光银纸约1000万张。

工艺方案：

[redacted]

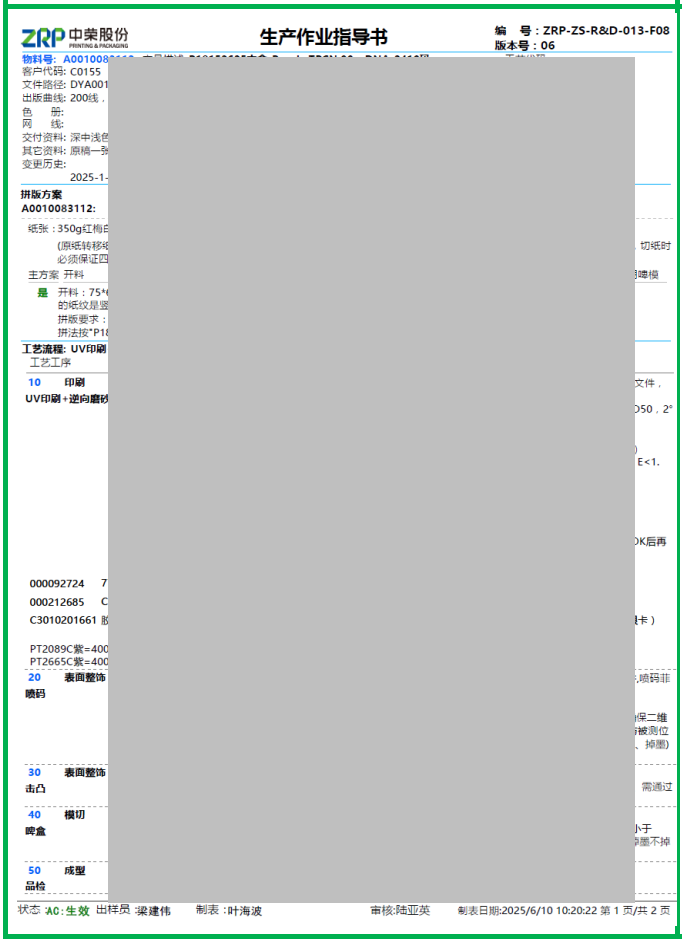


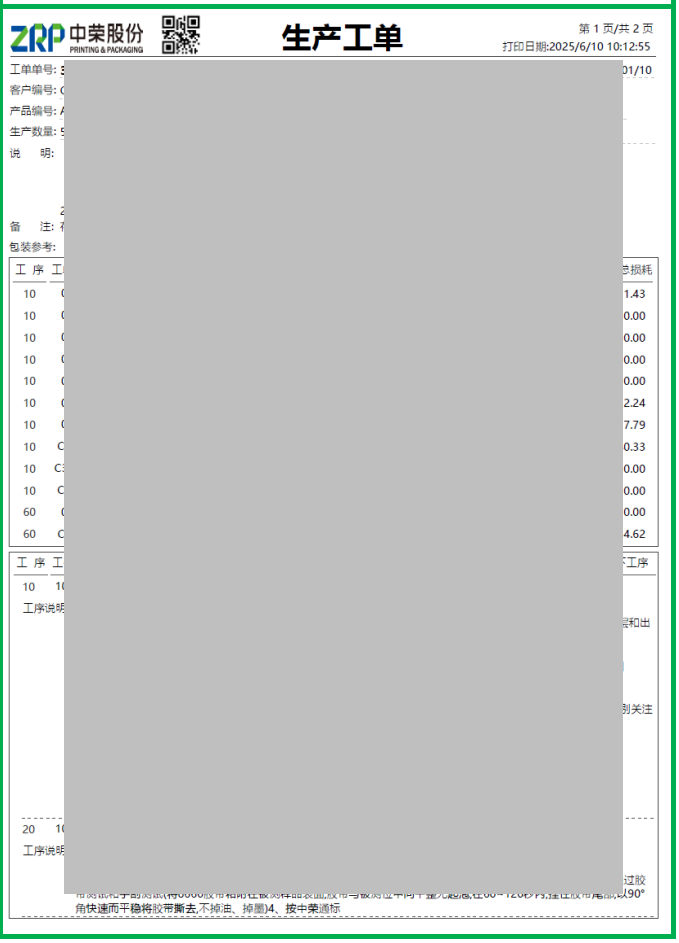
通过强化PU固化胶渗透性和柔韧性来替代底涂，降低成本

主要性能：

在高温（高温55度，48小时）、低温（低温-15度，48小时）、恒温恒湿（温度55度，湿度90%,48小时）等环境下，可实现：

- 折痕线处向内180 度折叠3 次，无爆色、无爆铝；
- 二次反撕不掉铝，粘位掉铝拉起纸张纤维，破纸面积≥80%。

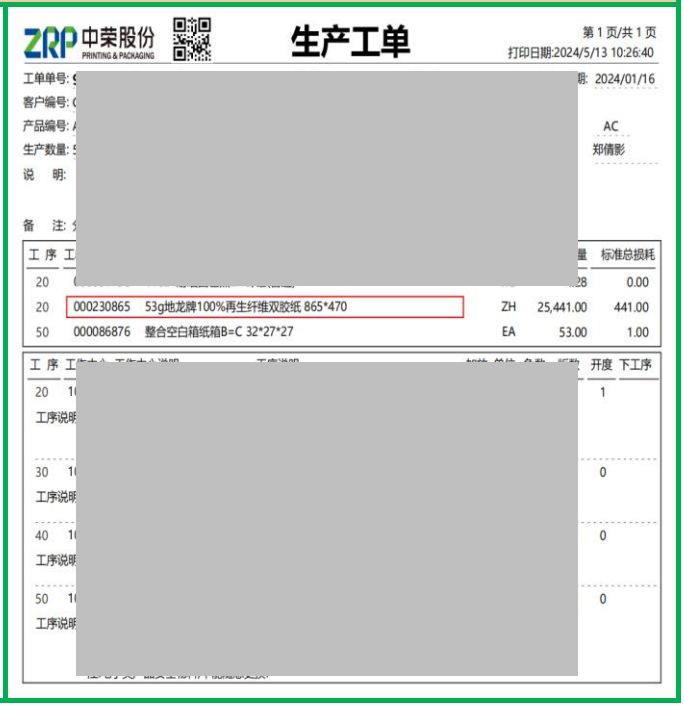

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING
生产作业指导书
编 号：ZRP-ZS-R&D-013-F08
版本号：06
物料号：A001008
客户代码：C0155
文件路径：DYA001
出版曲线：200线，
色 册：
网 线：
交付资料：深中浅色
其它资料：原稿一张
变更历史：
2025-1-
拼版方案
A0010083112:
纸张：350g红梅白
(原纸转移纸
必须保证四
主方案 开料
是 开料：75*
的纸纹是竖
拼版要求：
拼法按"P18
工艺流程：UV印刷
工艺工序
10 印刷
UV印刷+逆向磨砂
000092724
000212685
C3010201661
PT2089C紫=400
PT2665C紫=400
20 表面整饰
喷码
30 表面整饰
击凸
40 模切
啤盒
50 成型
品检
状态：AC:生效 出样员：梁建伟 制表：叶海波 审核：陆亚英 制表日期：2025/6/10 10:20:22 第 1 页/共 2 页


ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING
生产工单
第 1 页/共 2 页
打印日期：2025/6/10 10:12:55
工单单号：
客户编号：
产品编号：
生产数量：
说 明：
备 注：
包装参考：
工序 工序说明
10
20
60
角快速而平稳将胶带撕去,不掉油、掉墨)4、按中荣通标

◆ 使用回收料减少材料消耗，减少废物排放技改案例

案例8： 记忆蜂窝创新纸质柔性包装解决方案

案例9： 使用RPET胶片　　使用再生纤维双胶纸



案例10：降低投诉提升成品产出率，减少材料消耗，减少废弃物排放

关于攻关项目结案的公示　　2024【02】

为提升效率产出、保障质量可靠、实现快速交付，解决日常工作的瓶颈难点，精益生产管理部特于 2022 年 10 月底举办了攻关立项发布会，号召全员进行揭榜。

2024 年 02 月通过项目团队的结案申报，组委会按流程启动了验收相关工作，经过验收负责人和评审小组的审核和验证（主要内容：完成时间、里程碑、关键措施、标准参数、文件制度、成本效益等等），最终评定有以下 1 个攻关项目可以进行结案和发布奖金。

NO.	攻关项目名称	立项人	等级	奖金	验收负责人
15	[redacted]印不准投诉下降	张[redacted]	A	20,000	印刷部 [redacted] 质量[redacted]
攻关项目成果简述	**1）投诉率：**2023 年 Q4 对比 2022 年 Q4 下降 82%，2023 年度对比 2022 年度下降 37% **2）非工时：**2023 年 Q4 对比 2022 年 Q4 下降 95%，2023 年度对比 2022 年度下降 42% 通过研究猫[redacted]产原理和材质特性，制定供应商生产和来料要求、仓库发料规则、[redacted]纸限度标准等，实现降低套印不准问题、减少非工时、提升成品率，体现了成就客户、追求卓越、合作共赢的价值观。				

以上奖项公示 2 天，如有问题可通过电子邮件、电话、企业微信等多种方式联系：集团供应链管理中心杨德广；人力资源部[redacted]伟（分机：6555）。谢谢！

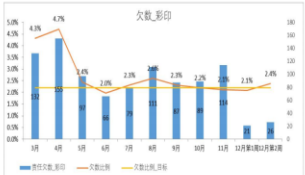
中荣印刷集团股份有限公司

2024 年 03 月 28 日

案例11：欠数降低项目：通过早会&例会，总结经验教训，对改进措施进行复盘和落地；针对质量检查的强化监督，加强质量检查，增加巡查措施等；建立标准化流程&持续培训，规范反馈流程；组织不定期的技术培训，提升人员稳定性；优秀机台奖励，对在生产过程中表现出色的机台进行奖励和认可。

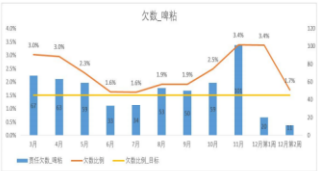
项目成果：欠数比例由 3 月立项时 5.8%，6 月份开始显著下降（2.3%，2.8%，3.9%,3.6%，2.9%，2.8%）；对比 Q1（3 月立项），欠数比例下降 28.27%；内部补纸补印损失金额同比下降 9.48%

时间	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月第1周	12月第2周
责任欠数_彩印	132	155	97	66	79	111	87	89	114	21	26
欠数比例	4.3%	4.7%	2.4%	2.0%	2.3%	2.6%	2.3%	2.2%	2.1%	2.1%	2.4%
欠数比例_目标	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%
责任补印单次	77	70	62	40	57	67	60	50	73	14	22
补印比例	2.5%	2.1%	1.6%	1.2%	1.7%	1.6%	1.6%	1.2%	1.4%	1.4%	2.0%
总单数_彩印	3061	3290	3963	3356	3423	4267	3765	4060	5382	1010	1096



欠数比例对比 3 月下降
-45%
补印比例对比 3 月下降
-20%

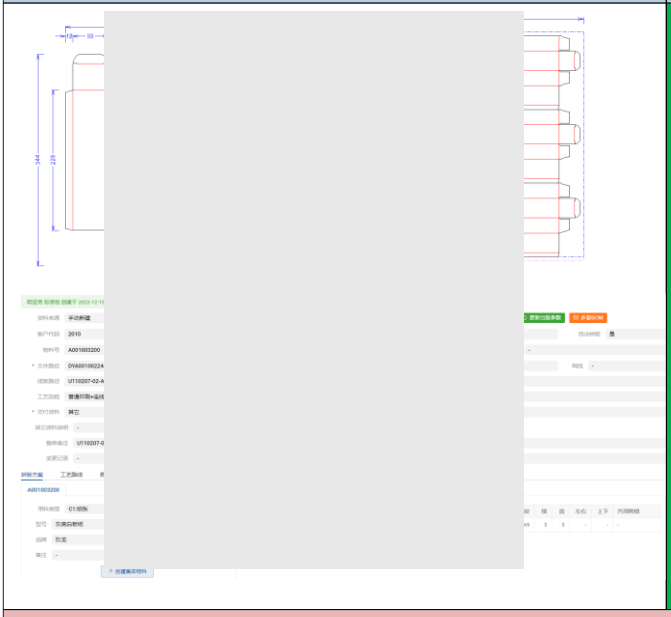
时间	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月第1周	12月第2周
责任欠数_啤粘	67	63	59	33	34	53	50	59	101	20	11
欠数比例	3.0%	3.0%	2.3%	1.6%	1.6%	1.9%	1.9%	2.5%	3.4%	3.4%	1.7%
欠数比例_目标	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%
责任补印单次	31	30	31	27	22	18	22	26	56	13	7
补印比例	1.4%	1.4%	1.2%	1.3%	1.0%	0.6%	1.0%	1.1%	1.9%	2.2%	1.1%
总单数_啤粘	2221	2134	2526	2093	2110	2773	2096	2373	2980	593	650

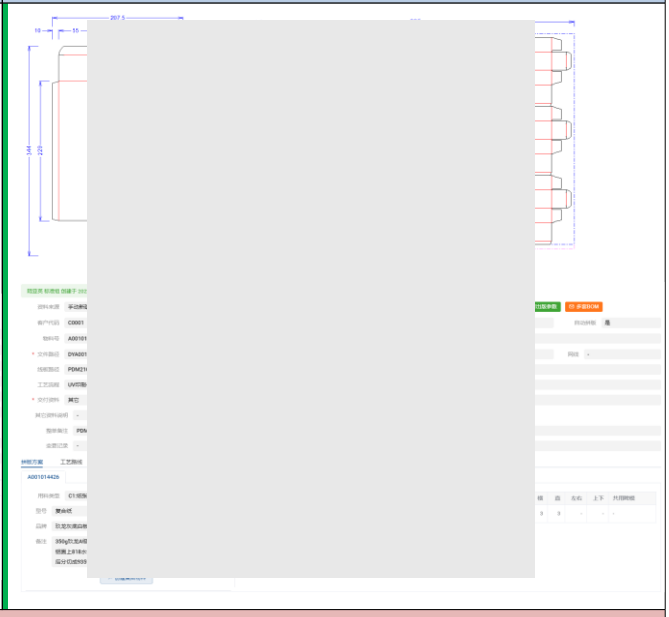


欠数比例对比 3 月下降
-44%
补印比例对比 3 月下降
-23%

案例12：牙膏盒粘位尺寸改小优化项目，改善前：[redacted] 改善后：[redacted] 通过技术&生产经过有效性检测测试后，与客户共识将某客户全系列牙膏小盒粘位原尺寸[redacted]~[redacted]m统一转化成[redacted]mm，且不影响生产效率及纸盒实际使用功能。根据初步统计，全系列小盒约2亿个/年，优化后节约用纸30吨/年。

提案名称	XXX牙膏盒粘位尺寸改小优化项目	提案人	丘伟健
改善前：粘位12mm，开料935*650mm		改善建议：粘位10mm，开料935*645mm	
改善前（图片/资料）		改善后（图片/资料）	





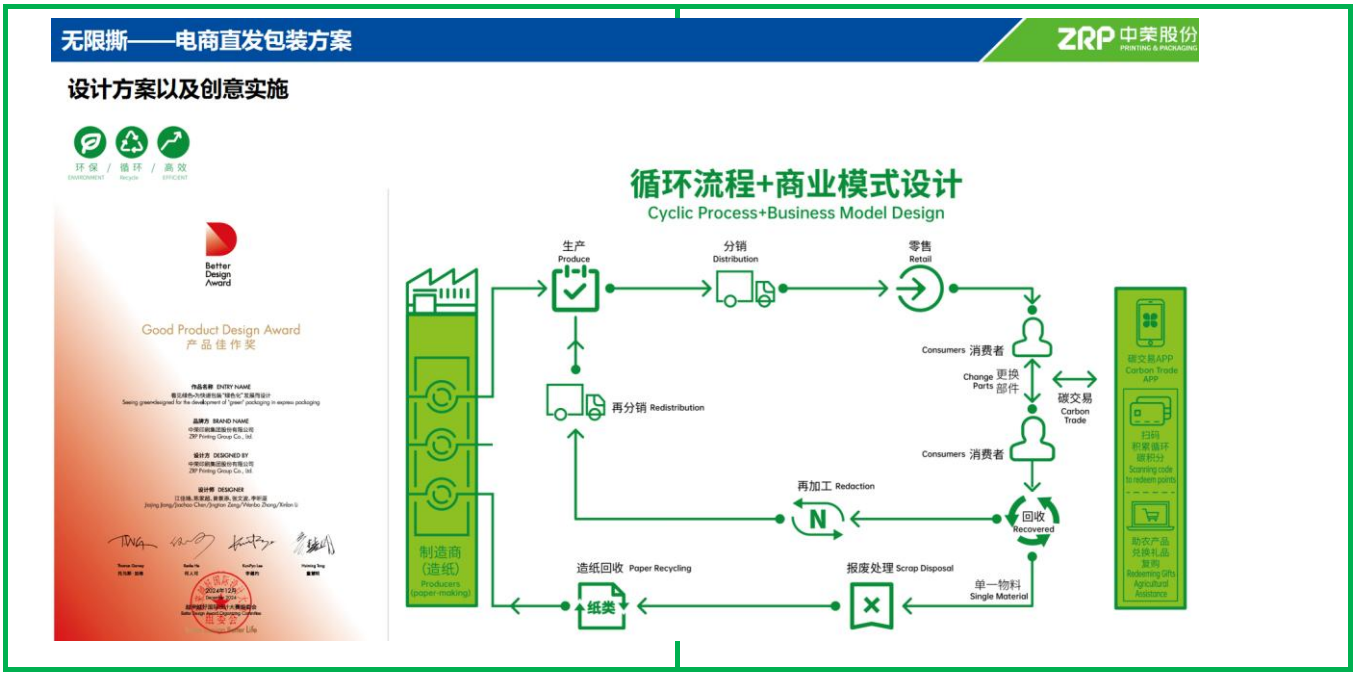
改善后效果/效益:通过技术&生产经过有效性捡到测试后，与客户共识将 全系列牙膏小盒粘位原尺寸 统一转化成 ，且不影响生产效率及纸盒实际使用功能。根据初步统计，全系列小盒约2亿个/年，优化后节约用纸30吨/年。

案例13：礼盒减少补强纸面积改善：改善后效果/效益：内盒与皮盒成型后，其内盒底部所包面纸会被盖住看不到，将其内盒面纸结构修改，其原尺寸面积减少43%，并且不影响产品质量，灰板、补强纸材料、胶水用量将对应减少一半，同步提高工作效率。目前将近做了40W，40万订单量节省60000元以上。

提案名称:	XXX礼盒减少补强纸面积改善		**提案人:**	邓少荣
改善前：补强纸从整个灰板内部包到底部，即使是看不到的地方也会被补强纸包住，但“看不见的面纸”并不会起到保证产品质量的作用。		**改善建议：整改补强纸结构，补强纸材料节约43%，其改善与生产及质量部达成共识。**		
改善前（图片/资料）		改善后（图片/资料）		

改善后效果/效益:内盒与皮盒成型后，其内盒底部所包面纸会被盖住看不到，将其内盒面纸结构修改，其原尺寸面积减少43%，并且不影响产品质量，灰板、补强纸材料、胶水用量将对应减少一半，同步提高工作效率。目前将近做了40W，40万订单量节省60000元以上。

案例14： 无限撕——电商直发包装方案，可重复使用



4、中荣严格规范和标准化管理采购的原材料与化学品，管控有害物质，杜绝泄漏，并在产品设计中坚持使用环保（不含有害物质）材料。中荣股份承诺为保证采购的原材料符合环保标准，在采购之前要求供应商签署《不使用有害物质控制保证书》，承诺提供给中荣的产品符合 RoHS、冲突矿物及 REACH 要求，所有材料经 IQC 检验合格方可入库使用，从源头防止不符合要求的物料被使用。

供应商不使用有害物质控制保证书	原材料 RoHS 检测报告	原材料 REACH 检测报告

5、公司制定了《化学品管理制度》《化学品清单》等制度，规定了化学品使用的全过程各责任部门职责的范围和具体规定。如生产部凭“采购单”对化学物品进行采购，对于需要采购清单以外的化学物品时，经总经理同意后才能采购；仓储部作为化学物品管理存储过程的管理部门，化学物品应根据其性质分类储存在专用仓库，设专人管理；各领用部门/车间根据管理制度负责化学品使用过程中的安全问题，需设立专人负

责化学物品的管理，在凭领料单领取有害化学物品时，必须相关部门负责人签字批准。所有部门人员在使用和保管化学品时必须遵守化学品安全使用说明（MSDS）。并在不同环节采取以下重点措施防止化学品泄漏风险：

1）**装卸与运输**：在装卸化学物品（特别是危险品）时，应认真进行检查，发现包装容器破损或渗漏时，必须采取相应的应急措施；相互间发生反应的化学物品，不得同车配装；易燃易爆品的装卸必须远离火源；装卸化学物品时必须轻拿放， 防止撞击、重压和摩擦，不得拖拉和倾倒，不得人为地损坏外包装。

2）**存储**：公司储存设施主要为收发货平台物料仓库、化学品仓库，公司化学品仓库为甲类，砖混结构，耐火等级二级，该仓库按第二类防雷建筑物设防，预防直击雷、感应雷以及闪电电涌侵入，并经过防雷检测合格。中荣危险化学品仓库，配备了专职仓库管理人员，对他们实施了有关法律法规、安全和职业卫生防护专业技术以及应急救援知识的培训，经考核合格后准予上岗。各类化学品及危险废物仓库均按照《环境保护图形标志－固体废物贮存（处置）场》（GB15562.2）的要求设置提示性图形标志。化学品储存于防泄漏的专门仓库里，化学品均按性质分类、分类储存，摆放整齐，明显标记，堆垛之间的工作通道需有一定距离，不得超量储存；化学性质相互抵触的物品不在同一仓库存放。仓储地点严禁吸烟和使用明火；化学物品入库时，仓储部要对其包装等情况进行检验，并做好记录；如发现不符合要求的应做好标识，待查明原因后进行处理。

3）**出库**：所有化学物品的使用应遵守“先进先出”原则，防止变质；物品在其储存期间，保管员应不定期检查，对有异样和超期的化学品，要及时上报；对于特殊情况要做出特定的标记，并做好记录。

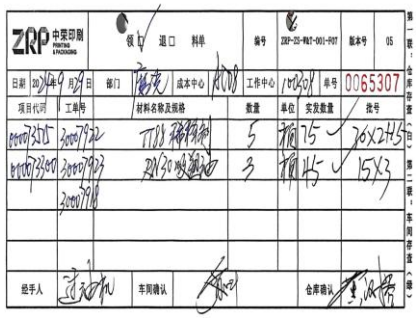
4）**使用过程**：操作人员必须熟悉相关化学知识，按照有关规定正确操作，特殊岗位的使用人员还要使其具备上岗操作资格；车间内使用的化学物品必须遵守包装上标注的存放与使用规定。工作完毕时要将危险化学品存放在防爆柜中，不得放置在生产现场。使用部门指定防爆柜负责人，负责防爆柜钥匙以及日常管理，EHS 定期进行监督。现场存放危险化学品的容器必须有危险化学品的标识；化学品和危险物质要有明确标识，化学品要配备二次容器；同时将危险化学品安全告知卡张贴现场。

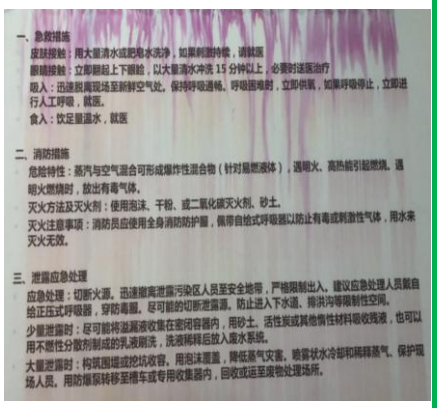
5）**应急管理**：若在运输、储存使用过程中发生化学物品严重危及环境人体健康时，应按照《化学品泄漏应急控制程序》中的规定进行处理。当发生化学品泄漏涉及对环境的污染问题时，公司立即启动现场处置预案、突发环境事件应急预案，针对厂内产生的一般、较大环境污染或事故对环境造成的二次污染，立即展开环境应急救援。2024 年 2 月 2 日，中荣股份依据《突发环境事件应急预案》开展了化学品泄漏处理演习活动。以便发生化学品泄漏时能更好地做出快速妥善的处置，避免发生污染。

化学品通风、消防设施	化学品仓库安全宣传栏	化学品仓管理看板

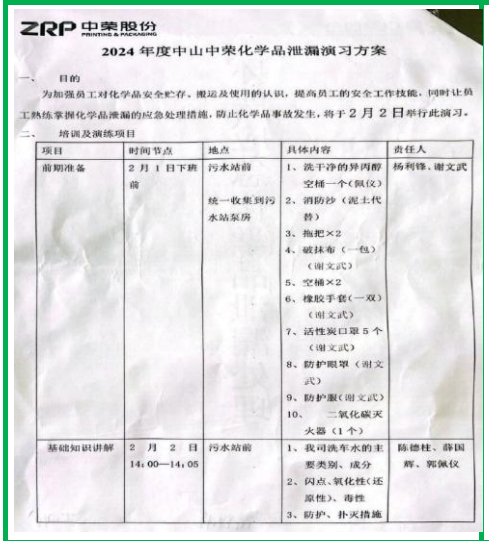
化学品仓可燃气体探测仪、洗眼器	化学品仓管理员防护穿戴	防爆柜，警告及危害告知卡，MSDS

化学品二次容器盛装防止泄漏	化学品领用记录与标示	安全应急组织与应急处理措施





化学品泄漏应急演习



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2024 年度中山中荣化学品泄漏演习方案

一、 目的

为加强员工对化学品安全贮存、搬运及使用的认识，提高员工的安全工作技能，同时让员工熟练掌握化学品泄漏的应急处理措施，防止化学品事故发生，将于 2 月 2 日举行此演习。

二、 培训及演练项目

项目	时间节点	地点	具体内容	责任人
前期准备	2 月 1 日下班前	污水站前 统一收集到污水站泵房	1、洗干净的异丙醇空桶一个（佩仪） 2、消防沙（泥土代替） 3、拖把×2 4、破抹布（一包）（谢文武） 5、空桶×2 6、橡胶手套（一双）（谢文武） 7、活性炭口罩 5 个（谢文武） 8、防护眼罩（谢文武） 9、防护服（谢文武） 10、 二氧化碳灭火器（1 个）	杨利锋、谢文武
基础知识讲解	2 月 2 日 14：00—14：05	污水站前	1、我司洗车水的主要类别、成分 2、闪点、氧化性（还原性）、毒性 3、防护、扑灭措施	陈德柱、薛国辉、郭佩仪

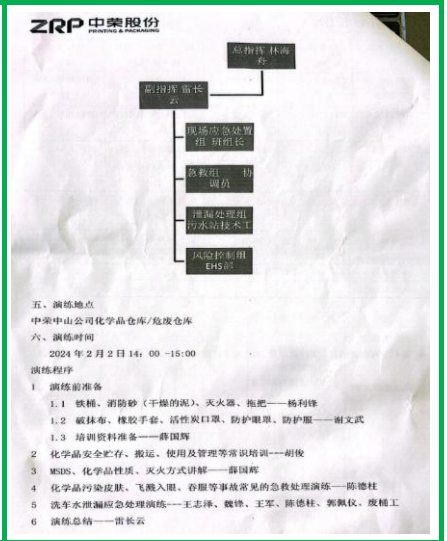
ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

洗车水泄漏	2 月 2 日 14：05	污水站前	保安倾倒清水模拟洗车水泄漏	一个保安（佩仪）
释放静电、穿着防护服	2 月 2 日	污水站前	接触金属外壳	随机抽取、佩仪
泄漏封堵	2 月 2 日 14：10	污水站前	对泄漏口进行封堵	随机抽取、佩仪
化学品收集	2 月 2 日 14：15	污水站前	使用消防沙、拖把、抹布吸取化学品	操作人员、佩仪
废水处理	2 月 2 日 14：20	污水站前	单独处理，倾倒至污水站	操作人员、佩仪
现场还原	2 月 2 日 14：30	污水站前	洒水稀释拖干连续三次	操作人员、佩仪
演习总结	14：30—14：35	污水站前		雷长云
场地复原			杨队安排	杨利锋

三、 参与人员

礼盒、彩印、丝印班组长、柔印班组长、EHS 部（办公室、污水站、安保、协调员）、废桶工、仓管、

四、 演练组织架构



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

总指挥 林海舟

副指挥 雷长云

现场应急处置组 班组长

救援组 协调员

泄漏处理组 污水站技术工

风险控制组 EHS部

五、演练地点

中荣中山公司化学品仓库/危废仓库

六、演练时间

2024 年 2 月 2 日 14：00 -15:00

演练程序

1 演练前准备

1.1 铁桶、消防砂（干燥的泥）、灭火器、拖把——杨利锋

1.2 破抹布、橡胶手套、活性炭口罩、防护眼罩、防护服——谢文武

1.3 培训资料准备——薛国辉

2 化学品安全贮存、搬运、使用及管理等常识培训---胡俊

3 MSDS、化学品性质、灭火方式讲解——薛国辉

4 化学品污染皮肤、飞溅入眼、吞服等事故常见的急救处理演练——陈德柱

5 洗车水泄漏应急处理演练---王志泽、魏锋、王军、陈德柱、郭佩仪、废桶工

6 演练总结——雷长云

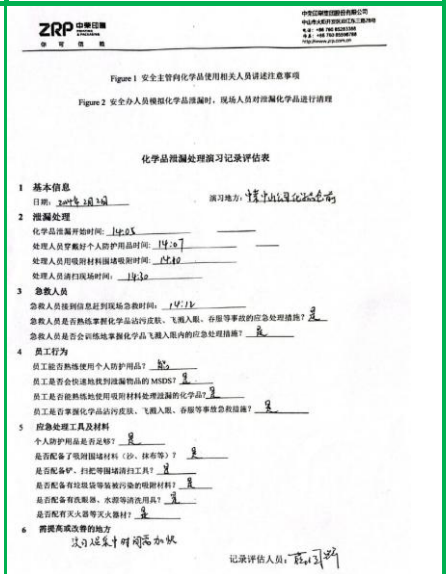
ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

培训学员签到表	编号	ZRP-HQ-HR-019-F09	版本号	04

课程名称	化学品泄漏演习	日期	2024.2.2
讲师姓名	薛国辉	地点	污水站
考核方式和合格标准	考核（笔试□、口试□、实操☑）不考核□	培训课时	

序号	工号	部门	学员签名（请用正楷）	是否合格	备注
1	39589	办公室	杨生	合格☑ 不合格□	
2	42669	EHS	郭佩	合格☑ 不合格□	
3	40218	EHS	谢	合格☑ 不合格□	
4	21823	物流	关	合格☑ 不合格□	
5	5832	丝印	王	合格☑ 不合格□	
6	1289	电子科技	周	合格☑ 不合格□	
7	40825	印刷	陈	合格☑ 不合格□	
8	7288	三楼	高	合格☑ 不合格□	
9	9755	柔印	黄	合格☑ 不合格□	
10	30575	印刷	李	合格☑ 不合格□	
11	3801	陈桂名	陈	合格☑ 不合格□	
12	5111	电子科技	朱	合格☑ 不合格□	
13	43941	物业	魏	合格☑ 不合格□	
14	31299	彩印	谢	合格☑ 不合格□	
15	42415	物业	陈	合格☑ 不合格□	
16	4469	EHS	郭	合格☑ 不合格□	
17	40874	EHS	胡	合格☑ 不合格□	
18	44404	EHS	薛	合格☑ 不合格□	
19				合格□ 不合格□	
20				合格□ 不合格□	

实际参加学员总数 18　　培训组织者签名 薛国辉



ZRP 中荣日丽 STAGEWIN

中荣印刷集团股份有限公司
中山市火炬开发区火炬大三路39号
电话：+86 760 85230388
传真：+86 760 85230789
http://www.zrp.com.cn

Figure 1 安全主管向化学品使用相关人员讲述注意事项

Figure 2 安全办人员模拟化学品泄漏时，现场人员对泄漏化学品进行清理

化学品泄漏处理演习记录评估表

1 基本信息

日期：2024年2月2日　　演习地方：中荣中山公司化学品仓库

2 泄漏处理

化学品泄漏开始时间：14:05

处理人员穿戴好个人防护用品时间：14:07

处理人员用吸附材料围堵吸附时间：14:10

处理人员清扫现场时间：14:30

3 急救人员

急救人员接到信息赶到现场急救时间：14:12

急救人员是否熟悉掌握化学品沾污皮肤、飞溅入眼、吞服等事故的应急处理措施？是

急救人员是否会训练练掌握化学品飞溅入眼内的应急处理措施？是

4 员工行为

员工能否熟练使用个人防护用品？能

员工是否会快速地找到泄漏物品的 MSDS？是

员工是否能熟练地使用吸附材料处理泄漏的化学品？是

员工是否掌握化学品沾污皮肤、飞溅入眼、吞服等事故急救措施？是

5 应急处理工具及材料

个人防护用品是否足够？是

是否配备了吸附围堵材料（沙、抹布等）？是

是否配备铲、扫把等围堵清扫工具？是

是否配备有垃圾袋等装被污染的吸附材料？是

是否配备有洗眼器、水源等清洗用具？是

是否配有灭火器等灭火器材？是

6 需提高或改善的地方

没有需要改善的地方

记录评估人员：薛国辉

◆ **废弃物管理**

1、废弃物分类：中荣股份产生的固体废弃物主要分为危险废弃物、可回收和不可回收废弃物。

1) 危险废弃物为按《国家危险废物名录》规定的废弃物，如废灯管、废油墨罐、实验室废液、饱和活性炭等。

2) 可回收废弃物包括废纸、废金属、废塑料等。

3) 不可回收废弃物包括生活垃圾等。

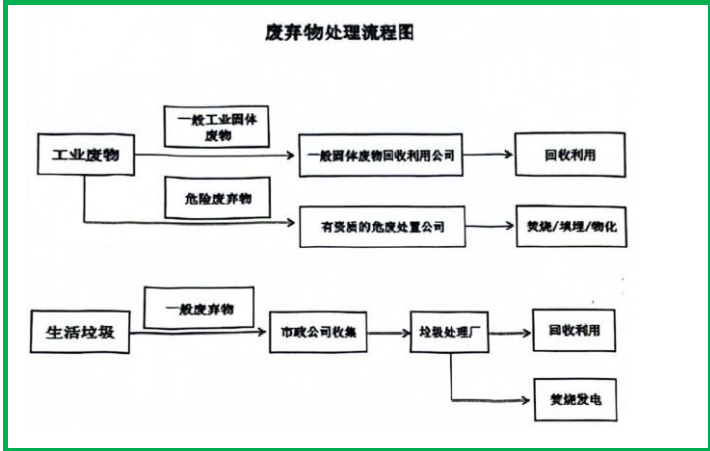
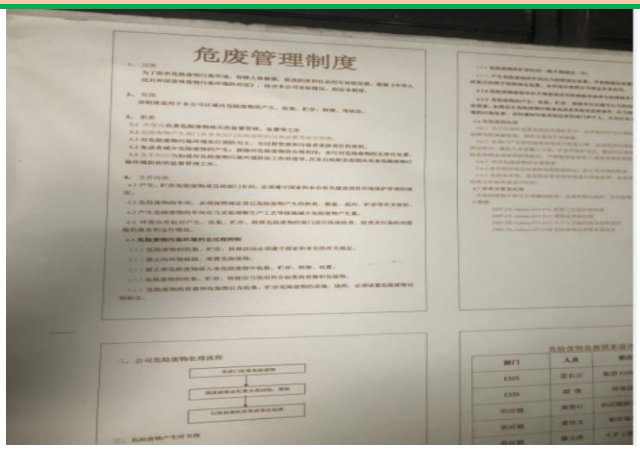
中荣股份秉持 “严守法规、降耗增效、改善环境、造福人类”的环境治理方针 ，将废弃物减量与再利用列为公司政策 ， 并将其列为年度绩效指标 。我们制定了《废弃物管理制度》和《危险废弃物管理制度》指导日常运营中的废弃物处理，生产车间也结合自身实际情况，制定防治措施，坚持清洁生产，减少固体废弃物的产生量，并根据不同类别采取不同的措施进行进一步管理。

2、对于危险废弃物和一般废弃物：中荣厂区按危险废物和一般废物分别设置专用仓库，对危险废物专用仓库实行双人双锁管理；仓库门外张贴危险废物警示牌及危害告知卡，禁止向固废场所外的区域抛撒、倾倒、堆放、排放固体废物；生产经营活动产生的危险废弃物主要有废灯管、废油墨罐、实验室废液、饱和活性炭等；各部门设置生产废弃物暂存箱（明确标识），对于生产过程中的废弃物，各车间应根据要求进行分类，并确定存放地点。由 EHS 负责相应处理工作，公司按照《一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准》（GB 18599-2020）以及《危险废物贮存污染控制标准》（GB 18597-2023）建设专门的贮存仓库进行分类存放管理。废弃物贮存仓库做有防腐、防渗措施，并分别委托有资质的单位进行回收利用及综合处置。同时，我们建立固体废弃物管理台账，对各类废弃物各个环节的信息进行统一记录管理。

3、对于可回收再利用的固废：我们首先开展在厂内的循环再利用。例如周转箱，尽可能实现循环使用。油罐、包装桶等与供应商合作回收使用，其他金属废料、废纸边角料等在公司活动或生产过程中的目前能回收出售的废弃物，由采购联系回收机构 进行回收出售。

4、对于生活中产生的固体废弃物：由行政部人员进行分类收集、贮存，委托环卫部门进行处理。

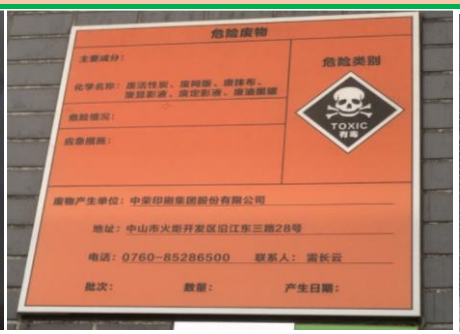
公司通过引进国内外先进的生产设备、配套性能优异的检测设备和质量数据监控系统等，建设低碳排放的资源节约型、环境友好型绿色工厂，从而实现废弃物和危险废弃物减量。2024 年危险废物共计 266.1 吨，均已委托具有处理资质的“中山中晟环境科技有限公司”收运处理。生产经营活动产生的纸皮、塑料、金属、胶纸、废木板等共计 18830 吨，回收：18830 吨。

废弃物处理流程图	危险废弃物管理制度张贴现场
	

废弃物分类与标示

不合品废纸回收暂放区

废弃物分类与标示



废弃物分类与标示

胶箱回收使用

（3）措施3：塑料纸箱、塑料卡板回收利用

①实施时间：2021 年

②技术原理：采用塑料纸箱和塑料卡板将产品送往下游企业后，回收塑料纸箱和塑料卡板进行重复使用，从源头上减少了固体废物的产生。

危险废弃物处理公司资质

营业执照

统一社会信用代码 91442000MA4W1JD889

名称：中山中[redacted]公司

类型：有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人：陈[redacted]

注册资本：人民币捌仟叁佰玖拾陆万贰仟柒佰玖拾捌元

成立日期：2017年05月09日

住所：中山市[redacted]三街7号

经营范围：一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；环保咨询服务；再生资源回收（除生产性废弃物）；化工产品销售（不含许可类化工产品）；环境保护专用设备销售；电子产品销售；热力生产和供应；（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：危险废物经营；（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）

此证再复印无效 仅用于供业务洽谈使用 2026年12月31日前有效

登记机关 2023年06月31日

国家市场监督管理总局监制

中华人民共和国

道路运输经营许可证

粤交运管许可 莞字 [redacted]

业户名称：东莞市[redacted]公司

地址：广东省东莞[redacted]街5号

经营范围：危险货物运输（2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类1项、4类2项、4类3项、5类1项、5类2项、6类1项、8类、9类、危险货物）；除麻醉药品、精神药品外

此证再复印无效 仅用于供业务洽谈使用 2026年12月31日前有效

证件有效期：2022年04月13日至2026年06月30日

发证机关：东莞市交通运输局 执法监督科 2022年10月17日

中华人民共和国交通运输部监制

危险废物处置合同

中晟环境 Zhongsheng Environment

危险废物处理处置服务合同

中荣合同编号：ZRP-1010-N-2504-0001

中晟危废合同[illegible]号

甲方：中荣印刷集团股份有限公司

地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号

乙方：中山[redacted]公司

地址：中山[redacted]路福泽三街 7 号

根据《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《广东省固体废物污染环境防治条例》及相关环境保护法律、法规的规定，甲方在生产过程中所产生的工业危险废物，需交由有资质公司处理处置。乙方依法取得了由环境保护行政主管部门颁发的《危险废物经营许可证》。经双方协商一致同意，特签订如下合同：

第一条 甲方委托乙方处理的废物种类、数量、期限：

①甲方委托乙方处理的废物种类、数量情况如下表：

序号	废物编号	废物名称	包装	预计量（吨/年）
1	HW08	废机油	桶装	3
2	HW12	废丝印网版	桶装	0.1
3	HW16	废 pa 版	桶装	0.1
4	HW49	含溶剂污泥	桶装	60
5	HW16	废显影液	桶装	10
6	HW12	废 UV 油	桶装	10
7	HW13	废胶水	桶装	10
8	HW49	废抹布	桶装	10
9	HW12	洗车水废液	桶装	50
10	HW49	废弃包装桶	桶装	30
11	HW12	染料、涂料废物	桶装	20
12	HW49	废油墨桶	桶装	60
13	HW49	实验室废液	桶装	0.5

②本合同期限自【2025】年【04】月【01】日起至【2026】年【03】月【31】日止。

③废物处理价格、运输装卸费用详见合同附件。

第二条 甲乙双方合同义务

甲方义务：

①甲方应将合同中所约定的危险废物及其包装物全部交予乙方处理，合同期内不得另行处理或交由第三方处理。否则，甲方承担由此造成的经济及法律责任。

危险废物转移联单

危险废物转移联单

省平台联单编号：4420202411792974

国家统一联单编号：20244420058269

第一部分 危险废物移出信息（由移出人填写）								
单位名称：中荣印刷集团股份有限公司								
单位地址：广东省中山市火炬开发区街道办事处中山市火炬开发区沿江东三路 28 号								
经办人：胡俊		应急联系电话：18165631425						
联系电话：18165631425		交付时间：2024 年 12 月 07 日 16 时 50 分 20 秒						
序号	废物名称	废物代码	危险特性	形态	有害成分名称	包装方式	包装数量	计划移出量
1	废 UV 油（为原工艺过程产生）	900-299-12	毒性	液态	废 UV 油	桶装	5	3(吨)
第二部分 危险废物运输信息（由承运人填写）								
单位名称：东莞市迅丰物流有限公司				营运证件号：441900094244				
单位地址：广东省东莞市麻涌镇				联系电话：18825591086				
驾驶员：谢炳石				联系电话：18929108567				
运输工具：重型半挂牵引车				牌号：粤 SF0926				
运输起点：中荣印刷集团股份有限公司				实际起运时间：2024 年 12 月 09 日 17 时 13 分 20 秒				
经由地：中山市								
运输终点：中山中晟环境科技有限公司				实际到达时间：2024 年 12 月 09 日 19 时 11 分 00 秒				
第三部分 危险废物接受信息（由接受人填写）								
单位名称：中山中晟环境科技有限公司				危险废物经营许可证编号：442000221108				
单位地址：广东省中山市三角镇东南村福泽路福泽三街 7 号								
经办人：陈庆高		联系电话：15099780042		接受时间：2024 年 12 月 09 日 19 时 13 分 29 秒				
序号	废物名称	废物代码	是否存在重大差异	接受人处理意见	拟利用处置方式	接受量		
1	废 UV 油（为原工艺过程产生）	900-299-12	无	接受	D16-其他	2.3665(吨)		
说明：	该联单由广东省固体废物环境监管信息平台生成。 联单流程首次完结时间：2024 年 12 月 18 日，更新时间：2024 年 12 月 18 日 联单性质：非补录；常规转移；有效							

垃圾处理协议

合同编号：ZRP-1010-N-2404-0017

垃圾器具管理服务协议

甲方:中荣印刷集团股份有限公司

乙方:宏[redacted]有限公司

甲乙双方本着友好协商、平等自愿的原则，就甲方 中荣印刷集团股份有限公司生活垃圾管理及器具服务承包给乙方。现就甲乙双方共同协商达成以下协议：

一、服务期:自 2024 年 4 月 1 日起至 2025 年 3 月 31 日止。在服务期内，如遇有关政府部门之政策变动或者收费价格标准之变动的，由甲乙双方依据新的政策法规或者新的收费标准另行签订补充协议。服务期满后，在同等条件下，甲方享有优先承服务权。

二、协议总价(含税):￥21600 元(人民币大写:贰万壹仟陆佰元整)。每月管理服务费用为:铁斗垃圾桶整个共计￥1800 元(人民币大写:壹仟捌佰元整)。

1.甲方在本协议签订的当月向乙方支付本季度服务费￥5400 元整(人民币大写:伍仟肆佰元整)。

2.乙方需要提前开好对应金额的发票。

三、付款方式:甲方于每季度第一个月十五日前且收到乙方按照本条第(二)款约定的发票后，在 5 个工作日内将上季度服务费汇入以下乙方账户:

户　名:宏德物业管理(中山)有限公司

开户行:中国建设银行股份有限公司中山火炬开发区支行

账　号:44050178050200002724

四、注意事项:

1、甲方需要乙方垃圾容器，乙方只收取容器管理服务费用。

2、甲方的垃圾必须以塑料袋打包，并放入垃圾容器内等待乙方清运。

3、若甲方排出垃圾量有较大变化时，甲方应向乙方提出增加垃圾容器数量服务并另行签订补充协议，甲方不能将垃圾倒在地面上，否则乙方有权停止甲方的垃圾清运。

4、甲方应妥善保管好乙方提供的垃圾清运器具，如有遗失或者损坏的，甲方必需按器具实价赔偿给乙方。

5、甲方应当按时向乙方支付服务费用，逾期未支付的，每逾期一天，按应付服务费用的 1‰向乙方支付违约金。逾期超过 10 天的，乙方有权单方解除本协议、停止垃圾管理和器具服务，并收回垃圾清运器具。

6、若因乙方服务态度及服务质量不够，甲方可以向乙方提出要求整改或向有关部门投诉。

五、在本协议执行期间，如甲方联系人、服务项目、容器数量、作业要求等方面如有变更的，请在变更后三天内书面告知乙方，否则由此造成之法律后果由甲方自行承担。

六、甲方应当在服务期满后 7 天内将所服务之垃圾容器归还给乙方。

七、本协议未尽之事宜，由甲乙双方另行协商解决并签订相应的补充协议。

八、甲乙双方在履行本协议的过程中如有争议的，应当友好协商解决，协商不成的，可向乙方所在地的人民法院提起诉讼。

九、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。自甲乙双方签字盖章之日起生效，每份具有同等的法律效力，共同遵守。

甲方:中荣印刷集团股份有限公司　　乙方(盖章):宏[redacted]有限公司

代表签字:　　法定代表人(签字):[redacted]

电话:[redacted]　　服务电话:185[redacted]

地址:中山市[redacted]路 12 号投资大厦 5 层 506 房

协议签定日期:2024 年 4 月 25 日

垃圾处理记录

泔水处理记录表（朗坤公司回收）

日期	废弃物种类	废弃物重量（kg）	处理方式	废弃物回收联系人	废弃物处理人签字
2024.12.1	厨余	167	回收	王先生	贺合丰
2	厨余	207	回收	王先生	贺合丰
3	厨余	213	回收	王先生	贺合丰
4	厨余	218	回收	王先生	贺合丰
5	厨余	221	回收	王先生	贺合丰
6	厨余	209	回收	王先生	贺合丰
7	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
8	厨余	232	回收	王先生	贺合丰
9	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
10	厨余	209	回收	王先生	贺合丰
11	厨余	213	回收	王先生	贺合丰
12	厨余	223	回收	王先生	贺合丰
13	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
14	厨余	222	回收	王先生	贺合丰
15	厨余	207	回收	王先生	贺合丰
16	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
17	厨余	232	回收	王先生	贺合丰
18	厨余	237	回收	王先生	贺合丰
19	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
20	厨余	217	回收	王先生	贺合丰
21	厨余	222	回收	王先生	贺合丰
22	厨余	208	回收	王先生	贺合丰
23	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
24	厨余	207	回收	王先生	贺合丰
25	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
26	厨余	222	回收	王先生	贺合丰
27	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
28	厨余	207	回收	王先生	贺合丰
29	厨余	223	回收	王先生	贺合丰
30	厨余	215	回收	王先生	贺合丰
31	厨余	223	回收	王先生	贺合丰

中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2024年厨余垃圾处理统计表

月份	处理量kg
1	6431
2	3250
3	5776.8
4	6547
5	5788
6	5805
7	5487
8	5732
9	5541
10	4827
11	4403
12	5816
合计	65403.8

包装桶回收协议

厂家回收桶补充协议

甲方：中荣印刷集团股份有限公司　　乙方：东[redacted]限公司

地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号　地址：东[redacted]工业区1-3栋

甲乙双方本着平等互利、协商一致的原则，现就甲方从乙方采购的原材料包装桶回收管理事宜，签订本协议，双方共同遵守。

1、可回收包装桶：见各供应商可回收桶清单；

2、回收桶要求：专桶专用，回收桶必须为供应商产品包装用桶；

3、回收桶用途：回收桶将会循环使用，乙方回收后的包装桶用于包装乙方生产的产品所用；

4、回收桶管理：甲方建立回收桶台账，记录乙方回收桶数量，按照乙方回收桶标准妥善保管，定点存放。

5、甲、乙双方应承担回收桶收集、贮存、运输、清洗等过程的污染防治责任，采取有效措施避免造成环境污染，做好回收桶的环保管理工作。

6、其他

本协议壹式贰份，双方各执壹份。自 2023 年___5__月__1__日期生效，如双方未提出终止，此协议自签字日起长期有效。

代表（盖章）：　　代表：

日期：2023.08.30　　日期：2023.08.01

厂家回收桶补充协议

甲方：中荣印刷集团股份有限公司　　乙方：韶关[redacted]公司

地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号　地址：韶关[redacted]计来工业区

甲乙双方本着平等互利、协商一致的原则，现就甲方从乙方采购的原材料包装桶回收管理事宜，签订本协议，双方共同遵守。

1、可回收包装桶：见各供应商可回收桶清单；

2、回收桶要求：专桶专用，回收桶必须为供应商产品包装用桶；

3、回收桶用途：回收桶将会循环使用，乙方回收后的包装桶用于包装乙方生产的产品所用；

4、回收桶管理：甲方建立回收桶台账，记录乙方回收桶数量，按照乙方回收桶标准妥善保管，定点存放。

5、甲、乙双方应承担回收桶收集、贮存、运输、清洗等过程的污染防治责任，采取有效措施避免造成环境污染，做好回收桶的环保管理工作。

6、其他

本协议壹式贰份，双方各执壹份。自 2023 年___5__月__1__日期生效，如双方未提出终止，此协议自签字日起长期有效。

代表（盖章）：　　代表（盖章）：

日期：2023.08.18　　日期：

包装桶回收记录

中荣股份 PRINTING & PACKAGING

废包装桶回收利用项目总结

①实施时间：2024年；

②技术原理：与供应商合作，将废包装桶回收用于原用途，提高再利用率和回收率，降低成本；

③综合利用的固体废物种类和数量：2024年全年共减少废包装桶约计131吨。

2024年空桶回收量	型号					合计
	20	25	50	15/16	20/50	
个数	11535	760	7873	5897	21024	47089
个重kg	2	2	4	2	3	/
合计（吨）	23.07	1.52	31.492	11.794	63.072	131

按每吨废弃包装桶回收可降低2.5吨二氧化碳排放量计算，2024年公司累计减少废弃包装桶131吨，折合二氧化碳减排量达327.5吨（131×2.5），以实际行动推动包装循环利用与碳减排目标落地。

废纸回收协议

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：ZRP-1010-N-2404-0004

废品出售合同

甲　方：中荣印刷集团股份有限公司

乙　方：[redacted]有限公司

签订时间：2023年 12 月 30 日

签订地点：广东省中山市火炬区

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-I-09-02

第 1 页 共 8 页

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：

甲方：中荣印刷集团股份有限公司

地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号

电话：0760-8528 3388

传真：0760-8559 6788

乙方：珠[redacted]有限公司

地址：珠海[redacted]5 层 3044 室

电话：136[redacted]

传真：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、互惠互利、诚实信用的原则，经双方协商一致，订立本合同。

一、废品回收价格：

1.1 废品名称：混合废纸、校板纸、纸卷芯、废旧纸箱，统称“废纸”名称开票。

1.2 价格：按照附件报价单执行。

1.3 收购数量：合同期内，预计废品量为 600 吨，该数量仅作预估，甲方不作承诺及负责。

二、费用结算及保证金：

2.1 双方按约定结算的数量、重量以甲方清点、过磅并经双方签字确认的数量、重量为准。

2.2 付款方式

2.2.1 本合同甲乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算及支付，双方同意选择____c____方式付款：

a) 单笔结付。经双方核对确认后，乙方于___日内向甲方支付。

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-I-09-02

第 2 页 共 8 页

废纸回收记录

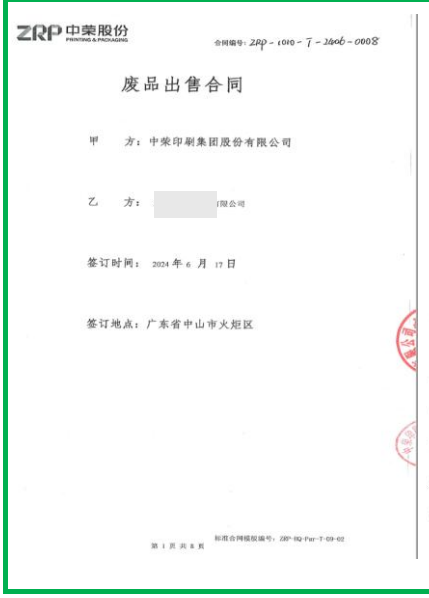
ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　一般工业固体废物产生环节记录表

记录表编号：CS2023FZ　生产设施编码：/　废物产生部门负责人：/　填表日期：2024

名称	代码	产生情况		入库情况			
		产生时间	产生数量（吨）	入库时间	入库数量（吨）	运输经办人	贮存部门经办人
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/1/12	493.46	2024/1/12	493.46	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/1/29	834.32	2024/1/29	834.32	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/2/10	304.17	2024/2/10	304.17	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/2/24	590.01	2024/2/24	590.01	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/3/12	680.5	2024/3/12	680.5	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/3/29	839.6	2024/3/29	839.6	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/4/26	824.02	2024/4/26	824.02	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/4/29	765.96	2024/4/29	765.96	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/5/26	726	2024/5/26	726	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/5/26	946.12	2024/5/26	946.12	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/6/26	813.67	2024/6/26	813.67	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/6/29	792	2024/6/29	792	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/7/14	837.07	2024/7/14	837.07	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/7/24	741.58	2024/7/24	741.58	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/8/13	766.5	2024/8/13	766.5	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/8/23	784.42	2024/8/23	784.42	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/9/13	812.4	2024/9/13	812.4	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/9/23	825.34	2024/9/23	825.34	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/10/10	460.74	2024/10/10	460.74	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/10/20	500.44	2024/10/20	500.44	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/10/30	563.23	2024/10/30	563.23	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/11/3	574.81	2024/11/3	574.81	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/11/13	522.17	2024/11/13	522.17	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/11/23	607.34	2024/11/23	607.34	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/12/3	538.18	2024/11/3	538.18	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/12/13	521.99	2024/11/13	521.99	谢文武	谢文武
裁切边角料（废纸）	SW59	2024/12/23	610	2024/12/23	610	谢文武	谢文武
总计			18276.34	/	18276.34	总计	

注：
1. 记录表编号：可采用“产生”首字母加年月日再加编号的方式设计，例如“CS20210731001”，也可根据需要自行设计。
2. 生产设施编码：填写排污许可证载明的设施编码，无编码的依据HJ 608自行编码。无固定产生环节的固体废物，可不填写编码。
3. 入库情况：如不经过贮存、利用等环节直接由厂则填写“由厂”。
4. 运输经办人：是指固体废物在厂内的运输经办人员。
5. 对于废物连续产生的情况，产生时间可按日或按照次计，“入库时间”填写“连续产生”，“运输经办人”项可不填写。

木卡板回收协议	木卡板回收记录



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：ZRP-1010-T-2406-0008

废品出售合同

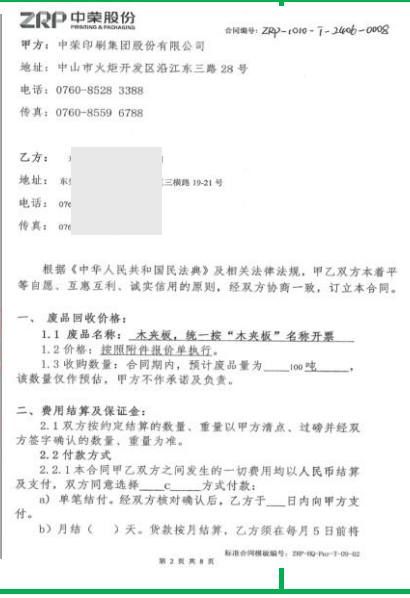
甲　方：中荣印刷集团股份有限公司

乙　方：[redacted]限公司

签订时间：2024 年 6 月 17 日

签订地点：广东省中山市火炬区

第 1 页 共 8 页　标准合同模板编号：ZRP-SQ-Pur-T-09-02



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：ZRP-1010-T-2406-0008

甲方：中荣印刷集团股份有限公司

地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号

电话：0760-8528 3388

传真：0760-8559 6788

乙方：[redacted]

地址：[redacted]三横路 19-21 号

电话：[redacted]

传真：[redacted]

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、互惠互利、诚实信用的原则，经双方协商一致，订立本合同。

一、 废品回收价格：

1.1 废品名称：木夹板，统一按“木夹板”名称开票

1.2 价格：按照附件报价单执行。

1.3 收购数量：合同期内，预计废品量为____100 吨_____，该数量仅作预估，甲方不作承诺及负责。

二、费用结算及保证金：

2.1 双方按约定结算的数量、重量以甲方清点、过磅并经双方签字确认的数量、重量为准。

2.2 付款方式

2.2.1 本合同甲乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算及支付，双方同意选择____c_____方式付款：

a) 单笔结付。经双方核对确认后，乙方于___日内向甲方支付。

b) 月结（　）天。货款按月结算，乙方须在每月 5 日前将

第 2 页 共 8 页　标准合同模板编号：ZRP-SQ-Pur-T-09-02

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　一般工业固体废物产生环节记录表

记录表编号：CS2023FJKB　生产设施编码：/　废物产生部门负责人：/　填表日期：2024

名称	代码	产生情况		入库情况			
		产生时间	产生数量（吨）	入库时间	入库数量（吨）	运输经办人	贮存部门经办人
废旧卡板	SW59	2024/1/3	2.04	2024/1/3	2.04	谢文武	李志伟
废旧卡板	SW59	2024/1/4	0.904	2024/1/4	0.904	谢文武	冯钧浩
废旧卡板	SW59	2024/1/5	0.62	2024/1/5	0.62	谢文武	李志伟
废旧卡板	SW59	2024/1/6	1.40	2024/1/6	1.40	谢文武	吴昌诺
废旧卡板	SW59	2024/1/7	1.22	2024/1/7	1.22	谢文武	李志伟
废旧卡板	SW59	2024/1/9	3.12	2024/1/9	3.12	谢文武	冯钧浩
废旧卡板	SW59	2024/1/10	1.68	2024/1/10	1.68	谢文武	李志伟
废旧卡板	SW59	2024/1/11	0.57	2024/1/11	0.57	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/1/12	1.89	2024/1/12	1.89	谢文武	李志伟
废旧卡板	SW59	2024/1/13	1.46	2024/1/13	1.46	谢文武	杨光远
废旧卡板	SW59	2024/1/15	1.32	2024/1/15	1.32	谢文武	陈惠珍
废旧卡板	SW59	2024/12/2	1.88	2024/12/2	1.88	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/4	1.656	2024/12/4	1.656	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/8	3.632	2024/12/8	3.632	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/10	0.96	2024/12/10	0.96	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/12	1.304	2024/12/12	1.304	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/14	2.776	2024/12/14	2.776	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/16	3.536	2024/12/16	3.536	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/18	1.048	2024/12/18	1.048	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/20	2.192	2024/12/20	2.192	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/23	1.848	2024/12/23	1.848	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/26	1.216	2024/12/26	1.216	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/29	2.568	2024/12/29	2.568	谢文武	潘启元
废旧卡板	SW59	2024/12/30	1.8	2024/12/30	1.8	谢文武	潘启元
总计			287.596		287.596	总计	

注：
1. 记录表编号，可采用“产生”首字母加年月日再加编号的方式设计，例如“CS20210731001”，也可根据需要自行设计。
2. 生产设施编码，填写排污许可证载明的设施编码，无编码的依据HJ 608自行编码。无固定产生环节的固体废物，可不填写编码。
3. 入库情况：如不经过贮存、利用等环节直接出厂则填写“出厂”。
4. 运输经办人：是指固体废物在厂内的运输经办人员。
5. 对于废物连续产生的情况，产生时间可按日或按班次计，“入库时间”填写“连续产生”，“运输经办人”项可不填写。

◆ 目标和指标

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地原料、化学品、废弃物 KPI 指标达成情况

项目	2022年	2023年	2024年进展	2030年目标
化学品泄漏0次/年	0次	0次	0次	0次
危险废物总量（公吨）	258	290	266.1	300 公吨以下
非有害废弃物总量（公吨）	13073	15692	18830	/
非有害废弃物回收总量（公吨）	12781	15382	18830	/
非有害废弃物回收率	97.8%	98.0%	99.98%	90%以上
环保油墨使用率100%	100%	100%	100%	100%

5.5 环保服务与环保倡导

中荣股份以联合国可持续发展目标（SDGs）中 “气候行动”（目标 13）与 “陆地生态”（目标 15）为战略锚点，搭建 “环保教育 - 生态修复 - 绿色生产” 三位一体的可持续发展实施框架。通过植树造林、土地生态修复及生产环节 “无废化” 改造等具象化实践，将环境责任转化为可量化的 ESG 成果 ——2024 年先后斩获火炬开发区（中山港街道）绿化委员会办公室 “绿动火炬、美誉湾区” 活动 “爱业单位”“爱心企业” 双项荣誉，树立制造业绿色转型的行业典范。

限制塑料包装材料使用：逐步减少传统不可降解塑料包装材料的使用比例。根据印刷行业法规，制定明确的塑料包装材料削减计划；积极推广替代材料，如可生物降解纸塑材料、去膜纸质包装材料等。

可生物降解和可堆肥包装材料推广：与供应商和客户合作，加大对可生物降解和可堆肥包装材料的采购和应用。

推动包装材料创新：设立专项研发资金，鼓励内部研发团队以及与外部科研机构合作，探索新型环保包装材料和技术。例如研发可回收设计的包装，使其在回收过程中更易于处理和再利用；开发闭环回收技术，提高包装材料的回收率。

员工培训与教育：定期组织员工参加环保培训课程，内容包括环保法规、环保知识、企业环保政策和措施等。提高员工的环保意识和责任感，使其在日常工作中积极践行环保理念。

客户沟通与引导：通过宣传册、网站、邮件等方式，向客户宣传企业的环保理念和环保服务。引导客户选择环保包装产品，告知客户环保包装对环境和企业形象的积极影响。

行业交流与合作：积极参与行业协会组织的环保活动，与同行企业分享环保经验和技术。

公众宣传与教育：通过媒体、社交媒体等渠道，向公众宣传包装行业的环保知识和企业的环保举措。提高公众对包装环保的关注度和认知度，引导公众形成绿色消费观念。

员工参与的绿色生态工程：为强化全员气候治理共识，企业发起 “植树护绿” 长效行动，截至 2024 年底累计造林 1.5 公顷（年度新增 1.1 公顷），种植苗木约 2000 株。2024 年 4 月联合开发区商会开展 “同植一片绿，共享火炬蓝” 树木认捐，注资 1 万元用于区域生态建设。员工通过实地参与苗木培育、土壤改良等环节，形成 “企业倡导 – 员工饯行 – 社会传播” 的环保参与闭环，将生态保护理念深度植入组织文化。

业务软件清单（无纸化办公）

中荣业务软件清单

序号	应用软件名称	功能说明
1	E-HR	人事管理系统
2	SRM	采购管理系统
3	BPM	业务流程管理系统
4	QAD	ERP企业资源管理系统
5	mail	邮件系统
6	MES系统	生产执行系统
7	WMS系统	仓储管理系统
8	排产系统	生产排产
9	中台	公司多个业务系统整合，数据对接
10	CRM系统	客户管理系统
11	CIP系统	客户系统数据对接系统
12	PDM系统	研发管理系统

HR 系统 （无纸化办公）

物流部推进环保新能源和国六车型要求送货，2024 年达 80%以上，以减少燃料消耗，降低碳排放。

目标规划

年限	基准 2019 年	2020 年	2021 年	2022 年	2023 年	2024 年
合标用量占比	40%	50%	60%	65%	75%	80%

物流送货提升满载率

◆ **目标和指标**

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地环保服务与倡导 KPI 指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
产品退货回收 100%	100%	100%	100%	100%
因有害物质导致内外部投诉次数	0	0	0	0
原材料回收纸使用比例达 90%以上	/	32%	56%	90%以上
产品 100%符合禁用物质标准	100%	100%	100%	100%

第六章 劳工人权

6.1 员工健康与安全管理

◆ **管理制度**

中荣秉持“以人为本，预防为主，遵纪守法，安全生产，持续改进，和谐发展”的方针，将高标准安全生产和员工健康安全的工作环境作为企业可持续发展的重要目标。公司尊重员工及当地社区的合法权益，特别关注弱势群体（如未成年工人、孕期及产后妇女、残障人士等）的权益保护，并严格遵守职业健康与安全法规。作为“安全生产标准化三级达标企业”，公司持续优化安全管理体系，设立安全生产（EHS）领导小组确保合规运营，并致力于不断提升安全生产水平。此外，公司高度重视员工心理健康与职业压力管理，以及有害物质的管控，确保员工身心健康和工作环境的安全。

中荣积极贯彻落实国家有关职业健康的法律、法规、标准和规范，控制、减少或消除职业病危害，防治职业病，保护劳动者身体健康。在建设项目开展前，明确生产经营活动过程中的职业病危害因素种类及其危害程度，确保建设项目职业病防护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用，于2024年7月委托广东康和检测技术有限公司开展工作场所职业病危害现状评价，对中荣印刷正常生产期间存在职业病危害暴露的劳动者的职业病危害因素接触水平、职业病防护设施效果以及职业卫生管理措施进行综合分析、定性和定量评价，确保符合国家有关职业卫生标准的要求。

公司制定了《劳动者职业健康监护及其档案管理制度》，至少每年一次对从事接触职业病危害因素作业的员工应组织进行在岗期间的定期职业健康检查和异常人员的复查治疗。由行政部负责核实人员名单，制定体检计划并组织实施。对脱离所从事的职业病危害作业或者岗位的劳动者，人事部门报行政部，并共同组织其进行离岗前职业健康检查，未进行离岗体检的，不得解除或终止与其订立的劳动合同。每年组织接触油墨、噪声等有危害因素岗位人员开展职业病健康体检，确保劳动者健康未受工作场所危害因素影响，员工上岗前在岗和离岗都会通过职业病健康体检，确保不影响员工身体健康。2024年职业病发生0起。

公司成立安全卫生（生产）管理委员会：以下是安全生产（职业健康）委员会工作内容。

◆ **实施措施：**

1、**身体健康保障：**提供充足的医疗援助设施，每年定期组织员工健康体检及职业病检查，并在工作场所配备医药箱及常用药品，以应对紧急医疗情况。

2、**心理健康支持：**建立员工心理关怀机制，定期开展心理健康讲座和压力管理培训，设立心理咨询渠道，开展专题培训，制定《员工沟通管理规定》，通过倾听了解员工的工作情绪及压力，并通过倾听使其释放一定的负面情绪和心理压力，提升心理适应能力。

3、**预防重复性应变损伤（RSI）行动：**公司依据《中华人民共和国职业病防治法》及相关标准，制订了《职业性肌肉筋骨劳损控制程序》及减少员工重复性动作的解决方案，保护员工的身体健康，明确要求对存在重复性动作的岗位实施改善管理，设备部每年对所有涉及重复性作业的岗位进行工效学风险评估，重点识别可能引发RSI 的高风险动作（如持续性的包装等作业），引入自动化/半自动化设备替代高频率重复动作，每月由EHS 部门抽查高风险岗位防控措施执行情况，定期评审防控措施有效性，并根据员工反馈持续优化工作方案。

4、**有害物质管控：**严格执行化学品和噪声防控管理规定，对有害物质进行登记、分类和标识，现场张贴职业病危害因素告知卡，为员工配备专业防护装备，定期监测作业环境中的有害物质浓度，确保符合国家职业卫生标准。

5、**应急管理：**制订《职业病危害应急救援与管理制度》和《生产安全事故应急预案》定期开展消防及化学品泄漏应急演练，并严格检查消防与防泄漏设备，确保零火灾及化学品泄漏事故。

6、**工作条件与环境：**确保员工享有符合标准的饮用水、安全清洁的饮食及休息区，并免费提供合格的个人劳动防护用品。

7、**安全培训：**新员工入职100%进行健康安全方面知识的培训，并制定年度培训计划，定期开展专题培训持续强化在职员工的安全意识和技能。

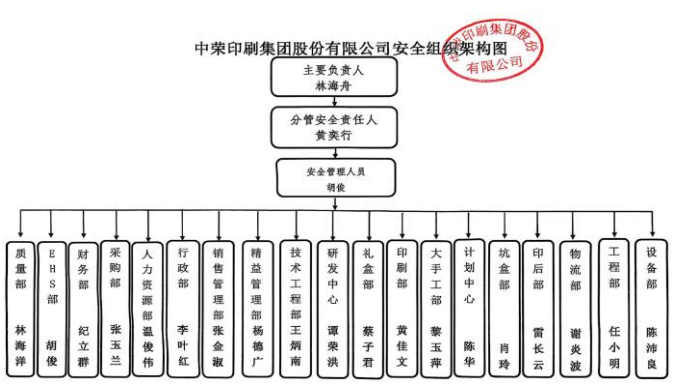
8、**设备管理：**为设备加装安全防护装置，定期维护保养，确保运行安全；特种设备操作人员须持证上岗，并接受定期体检，确保其健康状况符合岗位要求。

9、**第三方承包商/外来人员管理：**制定《承包商安全管理程序》《外来访客管理制度》，签署《承包商安

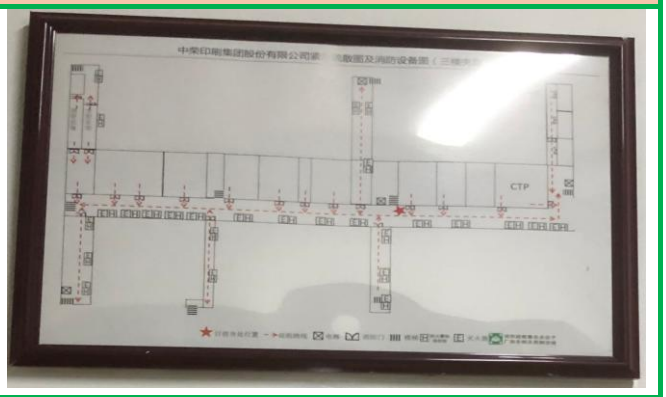
全生产协议书》，对其进行安全生产意识方面知识培训。

10、**健康与安全投诉**：建立员工主动报告机制，发生意外时，员工可通过反馈信箱和申诉热线进行报告，实施工伤疾病分类登记制度，确保及时提供医疗救助，公司及时开展事故调查并落实整改措施，同时为受伤员工提供职业康复支持。

安全生产委员会架构图



紧急安全疏散图



车间 EHS 管理看板

有限空间安全管理要求挂于现场

与员工签订职业病危害告知书

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

中荣印刷集团股份有限公司
中山市五桂山镇五桂山大道28号
电话：+86 760 85283388
传真：+86 760 85596788
http://www.zrp.com.cn

职业病危害告知书

甲乙双方于2023年6月20日签署《劳动合同》（下简称“劳动合同”），劳动期限自2023年6月20日至2026年6月30日。根据《职业病防治法》第三十三条的规定，企业（甲方）在与劳动者（乙方）订立劳动合同时应告知工作过程中可能产生的职业病危害及其后果、职业病防护措施和待遇等内容。为此，为履行前述法律规定，甲乙双方就劳动合同履行现特订立本内容，以资共同遵守：

（一）甲方特提示乙方注意，乙方劳动合同约定的工作岗位、可能产生的职业病危害、后果及职业病防护措施(示例附后)：

部门/工序	岗位名称	职业病危害因素	职业禁忌证	可能导致的职业病危害	职业病防护措施
啤合工序、折页工序、材料仓等涉及分切、脱盒等涉纸粉尘工序	如切纸机机长、操作工；脱盒工；分切机机长、操作工等岗位	粉尘	活动性肺结核病 慢性阻塞性肺病 慢性间质性肺病	尘肺	除尘装置 防尘口罩
印刷、表面处理、复合凹印、墨房、柔印、粘合、质检、礼盒、丝印、试验工厂、化学品仓管等涉使用化学品的岗位工序	如喷码机、胶印机、冷烫机、UV机、裱胶机、过油机、凹印机、复合机、粘合机、贴窗机、礼盒机、丝印机等机长、操作工；墨房开墨员；质检手工操作工、化学品仓仓管等岗位	甲苯、甲醇	血常规检出异常者，造血系统疾病如各种类型的贫血、白细胞减少和粒细胞缺乏症、血红蛋白病、血液肿瘤以及凝血障碍疾病，脾功能亢进	白血病、血红蛋白异常 脾功能下降	佩戴活性炭口罩
礼盒工序、化学品仓仓管等涉化学品岗位工序	如礼盒手工；礼盒机机长、操作工；化学品仓仓管等岗位等	正己烷	多发性周围神经病 严重慢性皮肤病	神经疾病	佩戴活性炭口罩
印刷、表面处理、啤合、材料仓等涉噪声工序	如胶印机、冷烫机、裱胶机、切纸机等机长、操作工等	噪声	各种原因引起永久性感音神经性听力损失失，II期高血压和器质性心脏病，中度以上	听力损失 失聪	耳塞，耳罩

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

中荣印刷集团股份有限公司
中山市五桂山镇五桂山大道28号
电话：+86 760 85283388
传真：+86 760 85596788
http://www.zrp.com.cn

			传导性耳聋		

（二）甲方依照《职业病防治法》及《职业健康监护技术规范》（GBZ188）的要求，做好乙方上岗前、在岗期间、离岗时的职业健康检查和应急检查。一旦发生职业病，甲方必须按照国家有关法律、法规的要求，为乙方如实提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业病危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料及相应待遇。

（三）乙方确认知晓并充分了解甲方如上告知事项，同意接受劳动合同约定的工作岗位及内容。在劳动合同履行中，乙方承诺自觉遵守甲方的职业卫生管理制度和操作规程，正确使用维护职业病防护设施和个人职业病防护用品，积极参加职业卫生知识培训，按要求参加上岗前、在岗期间和离岗时的职业健康检查。若被检查出职业禁忌证或发现与所从事的职业相关的健康损害的，必须服从甲方为保护乙方职业健康而调离原岗位并妥善安置的工作安排。

（四）劳动合同履行中，若乙方工作岗位或者工作内容发生变更，从事告知书中未告知的存在职业病危害的作业时，甲方应与其协商变更告知书相关内容，重新签订职业病危害告知书。甲方未履行职业病危害告知义务，乙方有权拒绝从事存在职业病危害的作业。

（六）本告知书作为甲方与乙方签订劳动合同的附件，是劳动合同的有效补充，具有同等的法律效力。

甲方（签章）：中荣印刷集团股份有限公司

年 月 日

乙方（签字）：

2023年 6月 20 日

职业病防护用品管理制度

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业病防护用品管理制度	文件编号：ZRP-ZS-EHS-063 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 1 页 共 3 页

1 目的

为认真贯彻《中华人民共和国职业病防治法》、《工作场所职业卫生管理规定》、《用人单位劳动防护用品管理规范》的相关规定，规范劳动者个体防护用品的发放和使用，切实维护劳动者相关权益，特制定本制度。

2 范围

适用于全中荣印刷集团股份有限公司职业病防护用品管理。

3 职责

EHS 部：负责制订各岗位劳保用品配备标准，对各劳保用品的适应性及有效性进行评估。并对公司各部门劳保用品的分发，根据各劳保用品的使用情况，及时申购以保证相应的安全库存。

采购部：负责按要求采购劳保用品。

各部门：各部门根据各岗位劳保用品配备标准及使用期限，及时到 EHS 部领用劳保用品，各部门应做好员工劳保用品领用记录，同时负责对员工日常配戴劳保用品进行监督管理。

员工：按要求佩戴劳保用品、同时负责保管/维护好自己的劳保用品，以确保劳保用品在有效期内使用。

4 文件内容

4.1 劳动保护用品的内涵

劳动防护用品是公司免费发给劳动者个人使用保管的公共财物，使其在生产过程中免遭或减轻职业危害的个体防护装备，必须以实物形式发放，不得以货币或者其他物品替代。

4.2 劳保用品的岗位配备标准及使用期限

4.2.1 劳动防护用品发放标准主要依据国家《劳动防护用品配备标准（试行）》，未列入标准的工种可根据实际需要，参照同类工种相似条件发放。

4.2.2 同时根据各种劳保用品的使用情况，规定相应的使用期限。《岗位劳保用品配备标准及使用期限》见附件 F01。

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业病防护用品管理制度	文件编号：ZRP-ZS-EHS-063 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 2 页 共 3 页

4.2.3 劳动防护用品中的服装（含工作棉衣）结构及款式，必须符合职业安全生产的要求，具备永久性安全标识，做到领口紧、袖口紧、下摆紧。一些特殊场合所穿着的服装，不应有明口袋，不得使用金属附件，便于连接和解脱，适应作业时的肢体活动。

4.3劳保用品的领用及分发

4.3.1各部门根据岗位劳保用品配备标准及劳保用品使用期限，按需要及时到仓库领用劳保用品，各部门领用劳保用品时需填写《领料单》。

4.3.2各部门需按要求分发劳保用品给员工，分发时各部门需做好《劳保用品领用登记表》。《劳保用品领用登记表》见附件F02。

4.3.3新员工在入职时，各部门需在员工上岗前分发相应的劳保用品给员工。

4.3.4 对于从事多种岗位作业的劳动者，应当按其主要作业工种发放劳动防护用品，如果从事其他工种作业时，可由部门提出申请，借用其所需要的防护用品。

4.3.5 凡员工工种有变动时，应及时办理手续变更现行工种的劳动防护用品（原工种的劳防用品发放使用时间相应延长）。

4.3.6 员工因某种原因离开原生产岗位不从事生产工作，在六个月以上，其防护用品应按实际离开时间相应延长使用期限或停发。

4.4 劳动防护用品维护、更换及报废

4.4.1 对于生产中必须佩戴的安全帽、安全带、绝缘防护用品、防毒面具、防尘（毒）口罩等等安全性能要求高、易损耗的劳动防护用品应当按照有效防护功能最低指标和有效使用期，到期强制报废。并必须建立定期品质检查和保养制度。使用前要注意检查，使用中要注意维护，使用后要注意保养。对受到过较大外力冲击的安全帽，发现有磨损、疵点的安全带及出现刺穿、破损的安全鞋等，应不受使用年限的限制，及时更换。不合格或失效的防护用品严禁使用。

4.4.2 特种劳动防护用品的购置，应根据工作场所及岗位要求编制计划，所采购的物品必须符合《中华人民共和国职业病防治法》中的相关规定及相关产品标准烦人技术要求，必须具备国家安全生产监督管理总局的安全标志、标识，必须具备安全生产检测检验机构所出具的产品检验报告。

4.4.3 对于在易燃、易爆、烧灼及有静电发生的场所作业的人员，应当配备具有相应防护

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业病防护用品管理制度	文件编号：ZRP-ZS-EHS-063 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 3 页 共 3 页

性能的阻燃服、酸碱类化学品防护服或放静电服等特种劳动防护用品。

4.4.4 相关职能部门应对员工如何正确地使用劳动防护用品进行教育和培训，并开展突发时间应急演练活动，提高安全防范意识。

4.4.5 凡领用绝缘防护用品及工具的部门或个人，在重新更换领取时，必须实行以旧换新的制度，以保证人身安全。不属领用绝缘工用具和劳动防护用品的部门或个人，需领用绝缘工用具和劳动用品时，必须提出申请报有关部门批准。

4.5劳保用品之佩戴、使用及保管

4.5.1 员工在工作期间，需按规定正确佩戴相应的劳保用品

4.5.2 如果劳保用品破损或遗弃，需及时上报并重新申领

4.5.3 如果发现员工未按要求佩戴劳保用品，将按公司制度进行处理

4.5.4 员工必须爱护并保管好劳保用品，确保劳保用品在规定的使用期限内有效使用

4.5.5 如无特殊原因，在规定的使用期内劳保用品破损或遗失，员工需照价赔偿。

5 附件

ZRP-ZS-EHS-063-F01 各岗位劳保用品配备标准

ZRP-ZS-EHS-063-F02 劳保用品领用登记表

原 件

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： 日期：2023.10.31	签名： 日期：2023.11.1	签名： 日期：2023.11.02	签名： 日期：	签名： 日期：2023.11.2

职业病危害应急救援与管理制度

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业病危害应急救援与管理制度	文件编号：ZRP-ZS-EHS-069 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 13 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 1 页 共 2 页

1 目的

为防治突发性重大职业病危害事故发生，并能在职业病危害事故发生有效控制和处理，根据《中华人民共和国职业病防治法》、《工作场所职业卫生管理规定》的有关规定，本着“反应迅速、处理得当”的原则，制定本制度。

2 范围

适用于中荣印刷集团股份有限公司职业病危害应急救援与管理。

3 职责

单位职业病危害事故应急救援指挥机构为职业卫生领导小组，应急救援队伍由职业卫生管理机构人员组成。

4 文件内容

4.1 职业病危害应急救援指挥机构职责分工

4.1.1 职责

a. 应急救援指挥机构：

（1）组织制定单位职业病危害事故应急救援预案；

（2）组建职业病危害事故应急救援队伍，并组织演练；

（3）检查督促做好重大职业病危害事故的预防措施和职业病危害事故应急救援的物资、器械、防护用品等各项准备工作。

（4）发生职业病危害事故时，由指挥部发布和接触职业病应急救援命令、信号；

（5）组织指挥职业病危害事故应急救援队伍，实施救援行动；

（6）及时向上级部门汇报职业病危害事故处理情况，并向友邻单位通报危害事故情况。必要时向有关单位发出救援请求；

（7）组织职业病危害事故调查及善后处理，总结应急救援工作的经验教训。

b. 应急救援队伍的组成和分工

（1）应急救援队伍由职业卫生管理机构人员组成，是职业病危害事故应急救援的骨干力量，其任务是当单位职业病危害事故发生时，对被救援对象实施全方位的救援。发生职业病危害事故时，分别负责治安保卫、消防、抢险抢修、现场医疗救护和物料运

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业病危害应急救援与管理制度	文件编号：ZRP-ZS-EHS-069 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 13 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 2 页 共 2 页

输供应急救援工作。

（2）单位各职能部门、车间和全体员工，都有配合职业病危害事故应急救援、听从应急救援指挥命令的责任。

4.1.2 发生职业病时的处置和报告措施

按照单位职业病危害事故的处置与报告制度进行。

4.1.3 职业病危害应急救援演练

1）为了能在职业病危害事故发生后，做到反映迅速、处置得当，单位内所有有关部门及人员，必须认真学习本制度。有关的部门和车间，要对职工进行经常性的应急救援知识教育，每年组织一至二次专业分工的演练。保证救援物资及器材的完备和充足供应。

2）应急救援指挥部，在落实好日常值班制度、检查制度、例会制度的同时，要针对发现和存在的问题，积极采取各种有效措施，对本预案加以不断提高、改进和完善。

5 附件

无

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： 日期：23.10.31	签名： 日期：2023.11.1	签名： 日期：2023.11.02	签名： 日期：	签名： 日期：2023.11.2

职业危害因素及劳保用品佩戴告知卡挂于生产现场

职业危害因素告知卡& 疏散图挂于生产现场

设备安全防护装置（对射电眼）

设备防护栏与危险警示标

设备防护栏与警报灯

《职业性肌肉筋骨劳损控制程序》制订了减少员工重复性动作的解决方案，保护员工的身体健康

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 职业性肌肉筋骨劳损控制程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023年10月31日 发布日期：2023年11月02日 生效日期：2023年11月13日 页码/页数：第 1 页 共 6 页

1 目的

通过制定本制度，使公司所有员工都认识与了解职业性肌肉筋骨劳损的发生原因和预防方法，采用人体工程学方法，消除职业病发生，营造安全、健康、舒适、高效的工作环境。

2 适用范围

公司所有部门、生产工序。

3 职责

3.1 EHS 负责本制度的制定、修改及实施监督。

3.2 各职能部门负责本制度的实施。

4 文件内容

4.1 引言

现今社会科技及经济不断进步，但职业性肌肉筋骨劳损对劳动者的伤害却未有因此而减少。因工作而引致的肌肉筋骨劳损，尤其以上肢的劳损为多，其中手部或前臂腱鞘炎更是常见的职业病之一。

上肢肌肉筋骨劳损，包括肩膀、肘关节、前臂、手腕及手指等部位感到不适、疼痛、肌肉酸痛、抽筋、麻痹和无力等，或者不适的症状并未对日常生活及工作造成影响，但若不适症状持续而不加以治疗，慢慢便会恶化而形成职业病。上肢肌肉筋骨劳损不仅会对工作方面有影响，而个人方面亦会因长期疼痛及活动受限制而影响日常生活，甚至丧失工作能力。

原 件

4.2 职业性上肢肌肉筋骨劳损定义

肌肉骨骼是人体的主要活动系统，而肌肉、筋腱及神经是其中的关键组织。有了这系统的配合及带动，我们便可进行日常生活和工作中所需的动作，而当中大部分的动作都涉及上肢活动。假如工作需要经常用力及进行频繁、重覆性动作，便有机会引起上肢肌肉筋骨劳损。上肢包括以下的身体部位：肩膀、上臂、肘关

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 职业性肌肉筋骨劳损控制程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023年10月31日 发布日期：2023年11月02日 生效日期：2023年11月13日 页码/页数：第 2 页 共 6 页

节、前臂、手腕及手指部位。

上肢肌肉筋骨劳损包括以下三种组织的损伤：

A. 肌肉损伤

重复以及用力过度的动作，令肌肉长时间处于收缩状态，减慢血液循环，造成有害代谢物积聚，使肌肉疲劳，出现酸痛的情况。持续的肌肉收缩，加上缺乏足够的休息时间让积聚的代谢物排走，便会对肌肉造成劳损。

B. 筋腱损伤

筋腱的作用是将肌肉同骨骼连接，筋腱在这个连接位置有筋膜保护及润滑，令筋腱活动畅顺、重复或者过度用力的活动，会影响筋膜的润滑及减低保护作用，使筋腱与筋膜磨擦，而引致发炎。

C. 神经损伤

身体做出的动作是有神经刺激肌肉群组而带动的肌肉活动。如果筋腱发炎，会使连带周围的肌肉肿胀，从而压迫神经阻碍神经传导令触觉减退。神经长期受压便可以导致肌肉萎缩。

4.3 常见上肢肌肉筋骨劳损病症

A. 肩腱炎

B. 腕管综合症

C. 手部及前臂腱鞘炎

4.4 容易引致上肢肌肉筋骨劳损的因素

因素一 双手、手腕或手臂需要用力

相关情况：双手或手臂用力抓住、装嵌、并合物件。

因素二 不良工作姿势及急速、频繁的动作

相关情况：需赶上输送带速度的装配或包装工作、手啤或手工丝印等

因素三 不良及长时间固定的工作姿势

相关情况：操作电脑终端机，重复操作的工位，经常保持固定的上肢姿势及重复的打字动作

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 职业性肌肉筋骨劳损控制程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023年10月31日 发布日期：2023年11月02日 生效日期：2023年11月13日 页码/页数：第 3 页 共 6 页

因素四 长时间及单一工作

相关情况：单一的工序或工作性质没有变化，不足或缺乏休息时间

因素五 新员工缺乏适当的安排及指导

相关情况：新加入员工需要迅速投入工作

D. 未向新加入员工讲解有关上肢肌肉筋骨劳损的风险及有关的预防措施

因素六 不良的环境

E. 在光线不足，阴影下或闪动不定的光线环境下工作

F. 在冷冻或酷热环境下工作及

G. 操作振动的工具

4.5 症状

疼痛是肌肉筋骨劳损最常见的症状，受影响部位会呈现肿胀和灼热感觉，当活动或者工作时候触动伤患部位，不但会增加痛楚，还会觉得泛力、麻痹，甚至肌肉痉攣，严重者甚至会出现关节僵硬的情况，令活动幅度减少，影响工作及日常生活，因此必须加以预防。

4.6 职业性上肢肌肉筋骨劳损的预防方法

预防策略主要是透过职业健康安全管理方法避免上肢肌肉筋骨劳损发生，其次是透过医疗复康使员工可重返工作岗位。预防上肢肌肉筋骨劳损的最有效方法是采用人体工程学方法进行工程改善，即从工作与工作场所的设计著手，其中包括现有的工作程序与方法，重新设计工作场所和选择使用适当的工具与设备。以下是一些预防方法，供参考：

1）工作场所设计时可考虑：

■应善用可调校高度的台椅来配合工作，尽量避免前臂过度伸展、手腕屈曲及扭转等动作。

A. 视距约为 350-600 毫米

B. 屏幕的最顶一行字样约在略低于视线水平

C. 屏幕于手臂的角度大约成直角

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 4 页 共 6 页

D. 前臂与手臂的角度大约成直角

E. 手部有确垫承托

F. 保持手腕平直或最多轻微倾斜

G. 靠背可调校高度及斜度

H. 座位高度可以调校

I. 圆边或涡形的坐垫

J. 如有需要，可使用稳固的脚踏

■ 重复性高的工序，应将所有操作物件、零件、工具放置于手伸取可及的工作间内。

2）选用手工具的原则

A. 选用手工具应注意重量。握柄大小应恰当。

B. 使用时能维持手腕姿势自然不弯曲。

C. 握柄压力能份散于手掌，易于抓握。

D. 动力工具之震动应尽量减小。

3）工作场所改善的相关安排

A. 应选用符合性能要求而质料较轻的包装材料，在允许的情况下，纸箱应有手位的设计以供双手握提。

B. 应尽量选用适当的手工具和设备，来减轻紧握物件时肌肉所用的力度。

C. 物料、成品、半成品等，应采用自动化运送，或自动化辅助设备帮助，尽量避免直接使用人力搬运。

D. 把员工编排轮流操作不同的工序，令工作模式多样化，也可减少固定或重复性动作。

E. 假如工作涉及长时间用力握着工具或重复而又急速的动作，便应安排员工有适当的休息时间。

F. 让新入职员工逐步适应工作的速律。

4）休息及舒张运动

A. 要让肌肉筋骨得到充足的休息，以免积聚疲劳。

B. 利用休息的时间做一些舒展运动来松弛肌肉筋骨。

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 5 页 共 6 页

5）个人注意要点

◆ 避免采用不良的姿势，例如手腕屈曲或扭转、经常弯腰、过度伸展等动作。

◆ 避免长时间处于固定姿势，如坐或立过久，应稍作转身或走动来舒缓局部受的部位。

◆ 尽量减少重复性动作，如需长时间打字，应安排其他文书工作来增加工作的多样化。

◆ 尽量减低动作的速度和力度，特别是提举重物时，应善用机械辅助工具如手推车来减少提举时的肌肉负荷；如工作流程紧密而需要急速的动作完成，便应考虑分工的安排，以免集中一个岗位的负担。

◆ 应安排适当的休息，短暂的休息总比完全没有歇息的安排为佳，也是舒缓肌肉筋骨的一个好方法。

4.7 职业性上肢肌肉筋骨劳损的治疗方法

肌肉筋骨劳损的治疗方法包括以下几方面。如患者对病症及治疗方法有任何疑问，应先请教医生或治疗师的专业意见。

1）休息

一般的肌肉筋骨劳损之治疗方法，主要是休息来避免加深劳损。

2）冷或热治疗

冷敷可以帮助舒缓急性劳损的疼痛和减少腫胀，热敷则用作復康期的劳损治疗。

3）固位活动治疗

严重的倒案可利用夹板或支架来限制活动或固定受伤的筋骨。

4）物理治疗

利用超音波、红外线、短波透热治疗及运动来加速康复过程。

5）药物治疗和外科手术

非激素消炎药及固醇等约物可减轻疼痛和发炎情况。此等药物必须由医生处方才可使用。如药物及其他治疗均未能控制伤患，进一步的外科手术或有帮助。上肢肌肉筋骨劳损的患者经过治疗及康复之后，如果不采取适当的预防措施而继

原 件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	文件编号：ZRP-ZS-EHS-059 版 本 号：01 修订日期：2023 年 10 月 31 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 6 页 共 6 页

续采用不正确工作姿势、长时间过度用力等等，伤患便会再度复发，而伤患可能更加严重。

5 附件

ZRP-ZS-EHS-059-F01 职业性上肢肌肉筋骨劳损风险评估表

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： 日期：2023.10.31	签名： 日期：2023.11.1	签名： 日期：2023.11.2	签名： 日期：	签名： 日期：2023.11.2

◆人体工程学预防肌肉重复性损伤案例

AGV 自动导引叉车 减少体力劳动：自动搬运重物，降低工人受伤风险

AGV 自动导引叉车：

AGV 叉车在人体工程学上的应用意义简述：

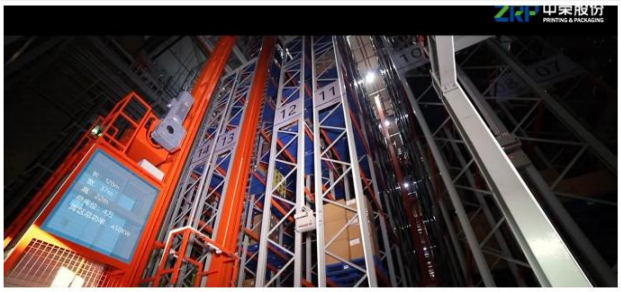
1. 减少体力劳动：自动搬运重物，降低工人受伤风险。
2. 降低劳动强度：减少重复性劳动，预防肌肉骨骼疾病。
3. 提高工作效率：不间断工作，提高搬运效率，减少疲劳。
4. 改善工作环境：减少噪音、粉尘，改善工人作业条件。
5. 提升安全性：减少工人接触重物和危险物品，防止事故发生。

码垛机器人：减少体力劳动，机器人替代人工搬运重物，降低受伤风险； 降低劳动强度减少重复性弯腰、蹲坐动作

码垛机器人：

1. 减少体力劳动：机器人替代人工搬运重物，降低受伤风险。
2. 降低劳动强度：机器人自动适应货物，减少重复性弯腰、蹲坐动作。
3. 提高工作效率：机器人持续工作，无疲劳，提高码垛效率。
4. 改善工作环境：机器人适应恶劣环境，减少工人暴露于噪音、粉尘风险。
5. 提升安全性：机器人代替人工作于危险环境，保障工人安全。

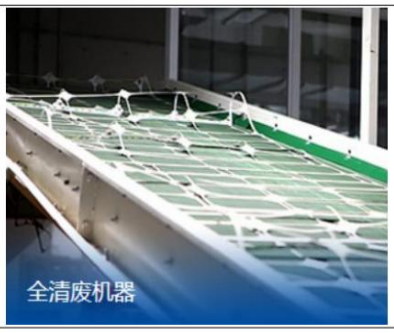
自动立体仓库：减少人工搬运，降低职业伤害。
降低劳动强度，减少攀爬和举高



自动立体仓库：

1. 减少人工搬运，降低职业伤害。
2. 降低劳动强度，减少攀爬和举高手臂的需求。
3. 提高工作效率，减少工作时间。
4. 改善工作环境，减少灰尘、噪音和危险物品接触。
5. 提升安全性，减少工人接触重物和危险环境的机会。

全清废机器：减少工伤风险和减少工人的劳动强度

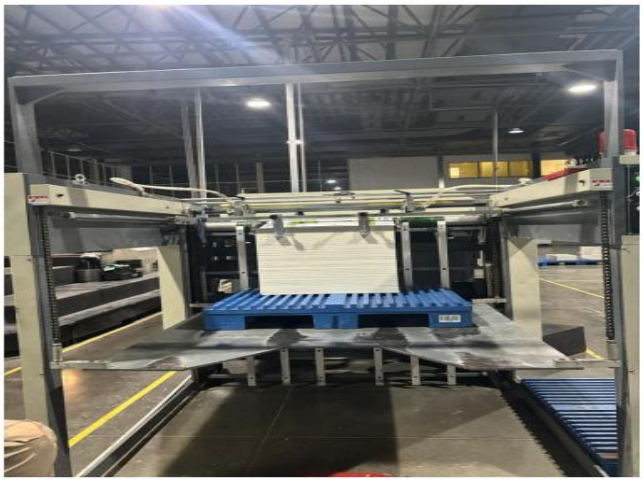


全清废机器：

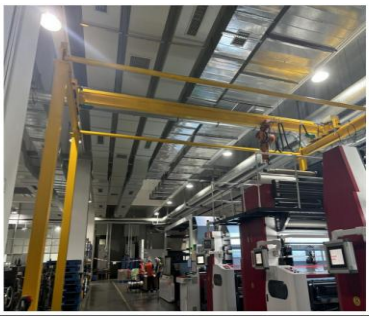
① 减少工伤风险：清理和回收废料的工作中往往涉及到搬运重物、接触锋利物和有害物质，这些工作对工人身体造成很大压力，容易导致工伤。全清废机器能够自动完成这些危险工作，减少工人受伤的风险。

② 传统的废料清理工作需要工人长时间弯腰、蹲坐或者站立，这些动作重复性强，容易导致肌肉骨骼疾病。全清废机器能够自动操作，减少工人的劳动强度。

裱胶机送纸的液压平台，自动升降，减少搬运的劳动强度



吊葫芦： 减轻人力负担：吊葫芦替代人工搬运重物，显著减少工人在搬运过程中所承受的物理压力，降低受伤的风险。



吊葫芦：

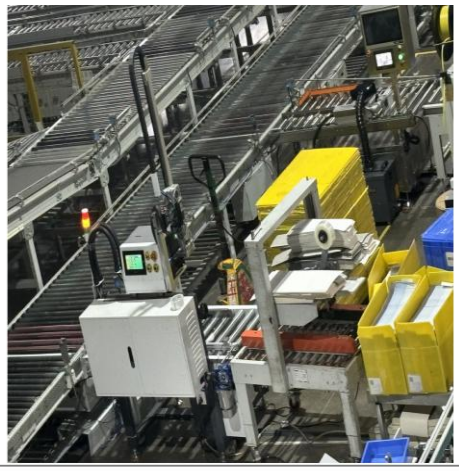
1. 减轻人力负担：吊葫芦可以替代人工搬运重物，显著减少工人在搬运过程中所承受的物理压力，降低受伤的风险。
2. 提高安全性能：使用吊葫芦可以避免工人直接接触重物，减少因操作不当或重物滑落导致的安全事故。
3. 优化工作流程：吊葫芦可以配合机械化、自动化设备，实现工作流程的优化，提高生产效率。
4. 改善工作环境：在狭小或高空作业环境中，吊葫芦可以帮助工人更好地完成任务，同时减少因长时间弯腰、蹲坐等不正确姿势造成的职业病。

物流出货平台：物流出货平台确保货车出货口与物流出货口之间的高度对齐，显著提升员工的工作效率，减轻他们的体力疲劳，

物流出货平台：

物流出货平台确保货车出货口与物流出货口之间的高度对齐，这样可以显著提升员工的工作效率，减轻他们的体力疲劳，同时降低作业过程中的风险。这种设计使得货物装卸过程更为顺畅，减少了员工的重复弯腰或举升动作，有助于保护他们的身体健康，并提高整体的作业安全性。

粘合机尾部的封箱机设计巧妙，它有效地减少了员工在封箱过程中需要弯腰的动作，显著降低了他们的劳动强度



粘合机尾封箱机：

粘合机尾部的封箱机设计巧妙，它有效地减少了员工在封箱过程中需要弯腰的动作，显著降低了他们的劳动强度。这种设计不仅提升了工作效率，还促进了工作环境的改善，有助于保护员工的身体健康，提升他们的工作满意度。

人体工程学座椅

人体工程学座椅：

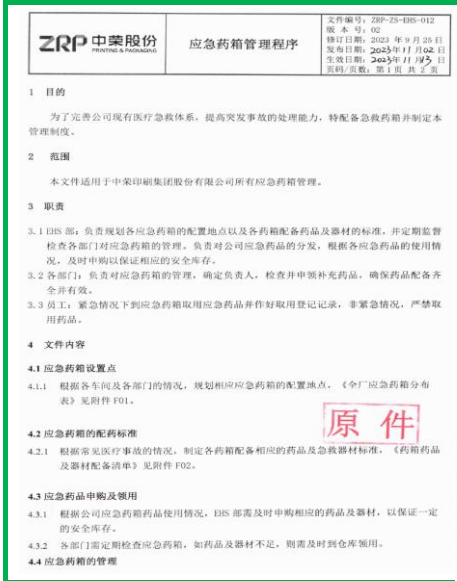
1. 调节功能：具有多种调节功能，如高度调节、深度调节、倾斜度和扶手高度等，以适应不同使用者的需求。
2. 支撑结构：座椅的背部、腰部和座垫设计有符合人体曲线的支撑结构，
3. 材质：使用透气性好、质地柔软且具有良好弹性的材料，如织物、皮革或海绵材料，以提高舒适度。
4. 扶手和腰托：配有可调节的扶手和腰托，以提供额外的支撑，减少长时间坐姿带来的疲劳。
5. 轮子和旋转功能：配有轮子，使得用户可以轻松地移动座椅。
6. 稳定性：座椅底部设计有稳定的底座，确保座椅在使用者移动时不会轻易翻倒。

粘合机后段装料升降平台升级改造

提案名称：	粘合机后段装料升降平台升级改造	完成时间：	24 年 Q2
问题描述		问题改善	
在生产过程中，粘合机后段的装料平台与封箱机的高度不一致，导致材料需要人工搬运，增加了劳动强度和时间成本。此外，固定的装料平台在操作时会阻碍员工通行，导致员工需要绕行，降低了工作效率。		1. 升降功能优化：平台降下来时，方便员工装箱；升起来时，可以直接将材料推送至封箱机进行封箱，减少了搬运环节。 2. 平台活动设计：平台设计成可活动式，中间部分可以打开，方便员工通行，避免了绕行，提高了工作效率。	
改善前图片或资料		改善后图片或资料	
		可升降	可打开轨道，通过人
改善成果			
1. 提高生产效率：减少了人工搬运材料的时间和劳动强度，提高了装箱和封箱的效率。员工不再需要绕行，减少了不必要的行走时间，提高了整体工作效率。 2. 降低劳动强度：自动化的升降平台减少了员工的体力劳动，降低了劳动强度，减少了因搬运导致的工伤风险。 3. 减少生产延误：通过优化装料和封箱流程，减少了因搬运和通行不畅导致的生产延误，确保生产流程的顺畅。			

员工心理健康关怀：减压活动—巧手慧心，包你快乐、小夜灯手工活动、喜迎新春，“抱”住幸福。

应急药箱管理程序



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 应急药箱管理程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-012 版 本 号：02 修订日期：2023 年 9 月 25 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 1 页 共 2 页

1 目的

为了完善公司现有医疗急救体系，提高突发事故的处理能力，特配备急救药箱并制定本管理制度。

2 范围

本文件适用于中荣印刷集团股份有限公司所有应急药箱管理。

3 职责

3.1 EHS 部：负责规划各应急药箱的配置地点以及各药箱配备药品及器材的标准，并定期监督检查各部门对应急药箱的管理。负责对公司应急药品的分发，根据各应急药品的使用情况，及时中购以保证相应的安全库存。

3.2 各部门：负责对应急药箱的管理，确定负责人，检查并申领补充药品，确保药品配备齐全并有效。

3.3 员工：紧急情况下到应急药箱取用应急药品并作好取用登记记录，非紧急情况，严禁取用药品。

4 文件内容

4.1 应急药箱设置点

4.1.1 根据各车间及各部门的情况，规划相应应急药箱的配置地点，《全厂应急药箱分布表》见附件 F01。

原 件

4.2 应急药箱的配药标准

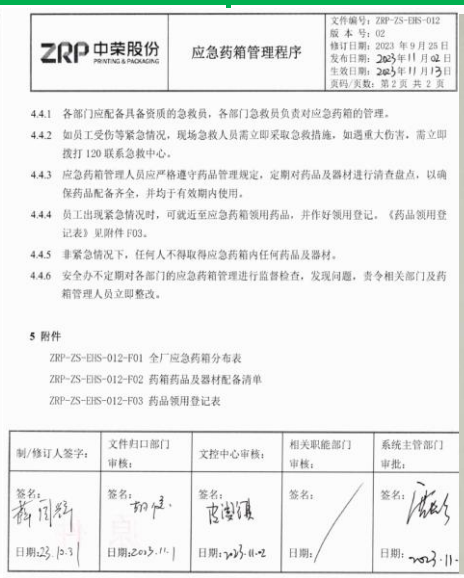
4.2.1 根据常见医疗事故的情况，制定各药箱配备相应的药品及急救器材标准，《药箱药品及器材配备清单》见附件 F02。

4.3 应急药品申购及领用

4.3.1 根据公司应急药箱药品使用情况，EHS 部需及时申购相应的药品及器材，以保证一定的安全库存。

4.3.2 各部门需定期检查应急药箱，如药品及器材不足，则需及时到仓库领用。

4.4 应急药箱的管理



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 应急药箱管理程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-012 版 本 号：02 修订日期：2023 年 9 月 25 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 2 页 共 2 页

4.4.1 各部门应配备具备资质的急救员，各部门急救员负责对应急药箱的管理。

4.4.2 如员工受伤等紧急情况，现场急救人员需立即采取急救措施，如遇重大伤害，需立即拨打 120 联系急救中心。

4.4.3 应急药箱管理人员应严格遵守药品管理规定，定期对药品及器材进行清查盘点，以确保药品配备齐全，并均于有效期内使用。

4.4.4 员工出现紧急情况时，可就近至应急药箱领用药品，并作好领用登记。《药品领用登记表》见附件 F03。

4.4.5 非紧急情况下，任何人不得取得应急药箱内任何药品及器材。

4.4.6 安全办不定期对各部门的应急药箱管理进行监督检查，发现问题，责令相关部门及药箱管理人员立即整改。

5 附件

ZRP-ZS-EHS-012-F01 全厂应急药箱分布表

ZRP-ZS-EHS-012-F02 药箱药品及器材配备清单

ZRP-ZS-EHS-012-F03 药品领用登记表

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： 日期：23.9.3	签名： 日期：2023.11.1	签名： 日期：2023.11.2	签名： 日期：	签名： 日期：2023.11.

现场救护指引

现场救护指引

一、公司内已有灭急急救员，如发生工伤请及时通知特行协助救护或拨打急救中心电话：120 或送院救治。

二、外伤救护的两种实用方法：

1、止血：包括压止血法、加压止血法、加垫止血法、止血带止血法；其中公司的药箱内配备了止血带（贴）止血带止血法是常用的止血方法。

2、包扎：绷带包扎法、三角巾包扎法、四头带包扎法及其他临时代用品，其中公司的药箱内配备了绷带，绷带止血法是常用的止血方法。

三、现场心肺复苏方法：

1、适用于各种器质性心血管病：如心脏病、急性心肌梗塞、心肌炎等）和各种意外事故：如触电、严重创伤、大出血、气道梗塞等；引起的呼吸和心脏骤停状。

2、心肺复苏的操作可分为：打开气道、人工呼吸和胸外心脏按压三个步骤。

打通气道　人工呼吸

四、烧伤急救方法：

烧伤是因火烧、高汽、电流、等作用于人体所引起皮肤和肌肉的损伤；烧烫伤主时：小面积的烧伤；最简单有效的急救方法是“冷水疗法”，立即就地用冷水冲洗或浸泡以达到降温止痛和减轻损伤程度目的。

五、中暑的急救方法：

当中暑症状发生时应立即将患者转移到阴凉处，并给口服凉开水、绿水等，涂擦白花油；其中公司的药箱配置了白花油。

六、电击伤：

当触电发生时应立即将触电者转移至通风、凉爽处，保持呼吸道畅通，如发现呼吸心跳停止，应立即实施心肺复苏术。

七、化学品急救措施：

1、吸入：应立即将污染源或将患者移至空气清新处，如感不适马上送医院治疗。

2、皮肤接触：应立即用大量水清洗至少十分钟，同时脱去被污染的衣物。

3、眼睛接触：立即提开眼皮，用流眼水冲洗被污染的眼睛二十分钟。

4、吞食：发现误食物时应立即送医院就医。

皮肤接触化学品

八、其他应急措施：

当遇到各种突发性情况时，首先应该保持冷静，不要紧张，进行现场急救的同时可发电话地就近医院电话或者120急救中心。

应急药箱，药品清单与点检表

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 药箱药品及器材配备清单 | 编号 ZRP-ZS-EHS-012-F02 | 版本号 01

序号	药品名称	安全存量	适用范围
1	创可贴	20 片	止血
2	消毒药水	1 瓶	消毒
3	纱布	2 卷	止血、外伤包扎、清洗伤口
4	脱脂棉签	1 包	
5	医用棉花	1 包	
6	医用胶布	2 卷	
7	正红花油	1 瓶	外用药，跌打损伤
8	跌打万花油	1 瓶	
9	云南白药	1 瓶	跌打损伤、淤血肿痛
10	风油精	1 瓶	中暑

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　应急药箱点检表

点检日期	应急药箱放置地点是否明确、且有明显标志	责任人是否明确	应急药箱是否洁净	药品是否齐全	药品是否过期	点检人
2024.1.5	✓	✓	✓	✓	✓	魏锋
2024.1.12	✓	✓	✓	✓	✓	魏锋
2024.1.17	✓	✓	✓	✓	✓	魏锋
2024.1.19	✓	✓	✓	✓	✓	魏锋
2024.1.31	✓	✓	✓	✓	✓	魏锋

救护员证

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 郑青英　性别 Sex 女
身份证号 ID Card No. 430[redacted]1789
编号 Serial No. 4420[redacted]000389
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 冯玉英　性别 Sex 女
身份证号 ID Card No. 450[redacted]925
编号 Serial No. 442[redacted]0390
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 周丽君　性别 Sex 女
身份证号 ID Card No. 4[redacted]
编号 Serial No. 44[redacted]365
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 陈宇航　性别 Sex 男
身份证号 ID Card No. 440[redacted]2018
编号 Serial No. 44200[redacted]00367
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 周开宝　性别 Sex 男
身份证号 ID Card No. 43102[redacted]77431
编号 Serial No. 4420[redacted]30000366
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 梁镇安　性别 Sex 男
身份证号 ID Card No. 44532[redacted]310
编号 Serial No. 4420[redacted]00000376
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 温志明　性别 Sex 男
身份证号 ID Card No. 4420[redacted]3
编号 Serial No. 4420[redacted]000379
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

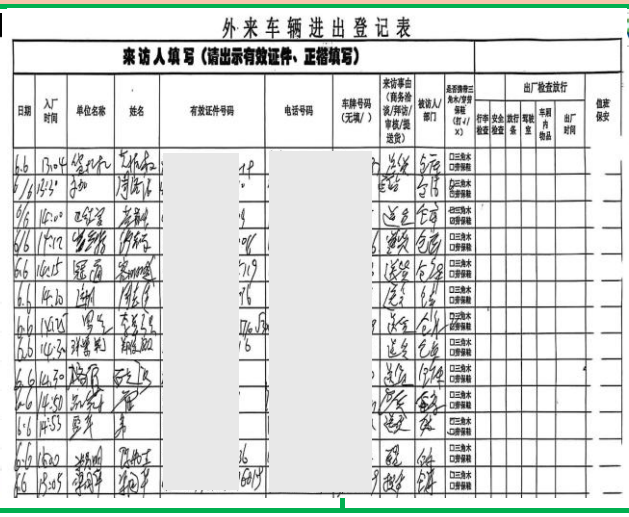
红十字救护员证 Certificate For Red Cross First Aider
姓名 Name 魏锋　性别 Sex 男
身份证号 ID Card No. 450[redacted]2199
编号 Serial No. 4420[redacted]00380
发证日期 Issued on 2024年04月11日　有效期 Valid for 3 years 三年

公司针对外来人员，制定了《外来访客管理制度》，所有进厂人员通过系统提前预约审批，并签核《中山中荣公司外来人员入厂须知及安全指引》由接待人员现场接待后方可进厂访问，以确保安全。

访客预约系统

访客预约
预约详情
预约状态：正常
二维码凭证
访客码：603816
来访信息
被访对象姓名　郭佩仪
被访对象手机号码　183[redacted]43
来访园区　中荣股份
来访事由　其他
来访人数　1
来访时间　2025/06/11 08:48
离开时间　2025/06/11 23:59
修改预约　取消预约

外来车辆进出登记表



外来车辆进出登记表

来访人填写（请出示有效证件、正借填写）

日期	入厂时间	单位名称	姓名	有效证件号码	电话号码	车牌号码（无填/）	来访事由（商务洽谈/异常/审核/送货）	被访人/部门	是否携带三角水/穿登证（是√/×）	出厂检查放行：行李检查	安全检查	放行条	驾驶室	车厢内物品	出厂时间	值班保安
6.6	17:04	登科	东科品	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	17:23	加	周庆	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:20	百好堂	崔朝	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	17:12	出纳科	谢科	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:15	强福	容[illegible]	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:20	海科	谢科	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	15:13	男子	李[illegible]	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:34	神密岛	黑龙江	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:30	海[illegible]	石[illegible]	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:50	苏[illegible]	都	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	17:55	恩[illegible]	青	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	16:20	冰[illegible]	陈[illegible]	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							
6.6	15:05	海[illegible]	海[illegible]	[redacted]			送货	仓库	□是√否 □否√否							

外来人员入厂须知及安全指引

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 中山中荣公司外来人员入厂须知及安全指引 | 编号 ZRP-ZS-EHS-026-F02 | 版本号 04

第一部分　入厂须知

一、目的

为加强企业外来人员管理，确认企业正常的生产经营秩序，保证内部员工和外来人员安全，特制度本制度。

二、范围

适用于进入中山中荣企业的所有外来人员。

三、入厂登记与放行

所有外来人员必须办理好入厂登记手续，入厂后，请自觉在指定的范围内活动，进厂证件请挂于胸前，穿好供应商反光背心，以便身份识别。离厂时经提供入厂凭证交回门卫登记处。外来车、厂来车辆进厂时要登记携带物品，出厂时必须附放行条方可放行，并自觉接受门卫的查验。

未经许可，不得随意进入办公区域、生产区域、物流仓储区域、危废区域等。未经许可，不得携带印刷品（包括样品、半成品、成品）、原材料、设备仪器等出厂，不得复制、储存电子文件、图片、音像资料等电子资料，也不得带离或对外公布任何于中荣公司相关电子资料及纸质资料。但经批准同意的除外。

四、吸烟

除安全部门指定的厂区吸烟亭内吸烟外，其他区域严禁吸烟。

五、机动车辆

未经许可的机动车辆不得进入厂区。进入厂区的机动车辆必须按规定的路线行驶，并停放在指定的区域。禁止在厂区范围内鸣号、播放音乐、试车、修车、洗车。所有车辆在厂区范围内限速 10 公里/小时。货车停放超点后要放置三角木防止溜车。

未经允许不得擅自使用厂内设备或机动车辆（叉车等）。

进入化学品仓、危废仓等储存危化品的区域或上述区域周边的机动车辆必须在门闸处佩戴好防火罩才能入厂，出厂时扫还防火罩。上述车辆包括化学品装卸货车，空桶装卸货车，废纸收运车等。

六、摄像、拍照设备（手机、摄像机和数码相机）

未经许可，严禁使用手机、摄像机和数码相机等具有摄像、拍照功能的仪器录音录像和拍照，不得泄漏中荣公司任何商业机密、产品资讯等。

七、紧急撤离

当听到持续警铃声或出现紧急情况时，需服从现场指挥人员安排，从最近的疏散通道有序撤离（禁止乘坐电梯），或按中荣公司应急疏散指示图撤离到指定的集合点集合。

八、着装与劳动防护

所有进入厂区进行施工作业的人员（从事装卸、设备拆装、从事叉车岗位等，必须服从统一安排、做好安全防护措施。如果要使用安全帽、安全带、反光背心等防护用具，经提准后方可作业。

严禁私自开展登高滑棚、电焊切割、私接电源等特殊作业。

进入厂区的人员，必须符合中荣公司的着装要求，严禁穿着背心、拖鞋或衣冠不整进入厂区。

九、事故处理

在厂区范围内发现各种紧急状况或发生突发事件，应立即向接待人员或保安员报告。当事人必须如实反映事发的状况，以便将意外事件（故）的原因调查清楚及跟踪处理。

1 / 3

外来人员入厂须知及安全指引

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	中山中荣公司外来人员入厂须知及安全指引	编号	ZRP-ZS-EHS-026-F02	版本号	04

十、重点区域管理

进入重点区域前必须得到批准，并由专人携带批准表单并全程陪同进入；进入车间前必须穿戴好参观服或反光马甲（参观客人穿参观服；检维修或施工人员穿戴供应商反光马甲）、防尘帽和鞋套；禁止携带食物、饮品进入车间，禁止在车间饮食或动火；

重点区域：指除办公楼一楼会议室外，其余区域均为重点区域。

十一、其他

厂区内不得喝酒（招待区域除外）或吸食毒品、精神类药品；不得进行赌博；需注意个人及环境卫生；厂区内不得随地吐痰、随地大小便和乱扔垃圾。

第二部分　考核标准

十二、考核内容

在厂区内损坏中荣公司设备、设施等，须按市价 1.5 倍赔偿。若违反相关安全管理规定需按照以下考核标准予以缴纳考核金：

序号	考核内容	处理方式
1	**未经许可，不得使用手机、摄像机和数码相机等具有摄像、拍照功能的仪器录音录像和拍照**	5000 元/次，或按违反保密协议处理
2	**未经许可，不得携带印刷品（包括样品、半成品、成品）、原材料、设备仪器等出厂，不得复制、储存电子文档、图片、音像资料等电子资料，也不得带离或对外公布任何于中荣公司相关电子资料及纸质资料**	5000 元/次，或按违反保密协议处理
3	未经许可，不得动火、携带火种进入重点区域	500 元/人/次
4	只能在指定的吸烟亭内吸烟	500 元/人/次
5	未经许可，不得擅自使用厂内设备或机动车辆（叉车等）	500 元/人/次
6	未经许可，不得进入化学品仓周边车辆未佩戴防火罩或佩戴不规范	500 元/人/次
7	进入车间前需按要求穿戴、严禁携带食物和饮食、违规药物	200 元/人/次
8	按要求办理入场登记与放行手续	第一次警告，第二次 200 元/人/次
9	施工作业的人员（从事装卸、设备拆装、从事叉车岗位等），必须服从我司的统一安排，做好安全防护措施	未携带劳保用品不予放行入厂；未作安全防护措施 200 元/人/次
10	机动车辆应按规定路线行驶、规定区域停放、限速、停好后应放置三角木	未携带三角木不予放行入厂；不遵守规定操作 200 元/人/次
11	未经许可，不得开展登高、临时用电等施工作业	500 元/人/次
12	厂区内严禁喝酒（招待区域除外）或吸食毒品、精神类药品；严禁赌博、聚众闹事	500 元/人/次

2 / 3

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	中山中荣公司外来人员入厂须知及安全指引	编号	ZRP-ZS-EHS-026-F02	版本号	04

13	需注意个人及环境卫生；厂区内不得随地吐痰、随地大小便和乱扔垃圾	第一次警告，第二次 200 元/人/次
14	不得损坏、丢失公司物品	按市价 1.5 倍（现场主动报备） 按市价 3 倍（未主动报备）

12.1　违反中荣公司保密义务：

（1）外来人员所在单位违反本协议知识产权约定的，应当向中荣公司支付人民币壹佰万元的违约金；

（2）外来人员所在单位违反知识产权以外内容的，应当向中荣公司支付人民币叁拾万元的违约金；

（3）除上述违约金外，中荣公司有权要求外来人员所在单位承担中荣公司损失及中荣公司为主张权利而支出的所有费用，包括但不限于诉讼/仲裁费用、律师费用、调查取证费、公告费、公证费、执行费、差旅费用等。

12.2　物品损坏、丢失赔偿

安全帽 50 元，反光衣 50 元，来访证 20 元，防火罩 100 元；其他参照市价 1.5 倍或 3 倍。

十三、考核管理

针对前述考核不达标者，供应商人员由采购部落实考核；其他人员由对接部门落实。

承包商单位（盖章）：

承包商负责人（签名）：

日期：

承包商安全管理程序

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全管理程序	文件编号：ZRP-HQ-EHS-003 版 本 号：04 修订日期：2023 年 9 月 25 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 1 页 共 3 页

1　目的

为了规范承包商在工程项目施工过程中安全行为，减少施工过程中的潜在危险，杜绝事故的发生，特制定本程序。

2　范围

2.1 适用于所有在我公司范围内进行与工程施工有关的承包商，包括总包和所有分包施工单位及相关人员。

2.2 一般工程项目：从事一些零星的修缮工程，工程施工过程中不存在较大的安全隐患，施工期一般不超过 2 天的工程项目。

2.3 重大工程项目：工程项目涉及到动火作业、高空作业、密闭空间作业、起重搬运、危险化学品使用、电力施工、土方工程、基建工程等危险性较大项目或工程施工期超过 2 天的项目。

2.4 为本厂提供其它服务的合同方（如餐饮等），其在我公司的一切活动参照本程序。

3　职责

3.1 项目管理部门：指定项目负责人对项目施工方全程监管。

3.2 EHS 部：负责现场安全评估及审批。

3.3 工程部：负责施工现场的用水用电用气等监督管理。

4　文件内容

4.1 一般工程项目施工的安全管理规定

4.1.1 责任单位提前在BPM系统走《安全施工申请表》审批，评估作业过程中的安全风险，制订相应的防范措施并对作业人员进行作业前培训。

4.1.2 各施工单位在施工前，必须对所有参加施工的工程人员进行施工安全教育培训，让所有施工人员全面了解施工过程中相关的安全事项及我公司的各项规章制度。

4.1.3 施工人员必须遵守劳动纪律，文明施工，安全着装，不得穿高跟鞋、拖鞋、凉鞋、

原件

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全管理程序	文件编号：ZRP-HQ-EHS-003 版 本 号：04 修订日期：2023 年 9 月 25 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 2 页 共 3 页

短衣、短裤等作业，严禁酒后施工。

4.1.4 进入厂内，非吸烟区，严禁烟火，如有违者，罚款500元/人次。

4.1.5 在施工期间，施工人员不得随意进入非施工区域活动，严禁接触我公司机械设备及产品，严禁摄像和照相，不得泄漏本厂的商业机密。如有违反规定，则具体根据中荣《供应商保密协议》实施处罚。

4.1.6 施工现场须设置安全隔离，并张贴警告标志，以防止非施工人员进入施工现场。

4.1.7 放假或下班时间仍需安排施工，必须提前到项目负责部门申请，项目负责部门批准后应安排人员于现场监管。

4.1.8 施工期间所需要临时接驳电源、气源、水源接口，管理部门监管人必须提前通知工程部门，经工程部门批准后方可。严禁施工单位自行擅自接驳，否则带来的一切后果，均由施工单位自行承担。

4.1.9 进入我公司的车辆需严格遵守各项安全行驶规定，不得超速（厂内限速10公里/小时。）

4.1.10 施工现场如发生任何事故，必须及时报告我公司，以便帮助采取急救措施，同时施工单位应积极做好应急处理工作。

4.1.11 施工单位在进行工程项目的施工时，必须按照行业内质量标准和安全施工技术规范执行，凡是因工程质量问题带来的事故和造成的经济损失，施工单位必须全部承担因此造成的后果，和承担全部的经济损失，带来严重后果者建设单位将进行起诉，交由司法部门处理。

4.1.12 承包商必须遵守所有与工程项目相关的安全、环保及职业健康法律法规。

4.1.13 因承包商的责任而造成的火灾、交通、工业伤害等任何事故，承包商将承担由此而造成的所有损失及相应的法律责任。本厂不承担任何直接及连带责任。

原件

4.2 重大工程项目施工安全管理规定

4.2.1 项目管理部门需指定人员对项目进行全程跟进管理。

4.2.2 重大工程项目承包商在施工过程中必须严格遵守除一般工程项目的安全制度外，还得遵守动火作业制度、用电安全制度、高空作业制度、消防安全制度、化学品管理

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全管理程序	文件编号：ZRP-HQ-EHS-003 版 本 号：04 修订日期：2023 年 9 月 25 日 发布日期：2023 年 11 月 02 日 生效日期：2023 年 11 月 13 日 页码/页数：第 3 页 共 3 页

制度等其它规章制度。

4.2.3 承包商在施工前必须签署《承包商安全承诺书》、《安全生产协议书》、《中山中荣公司外来人员入厂须知及安全指引》、《安全施工方案》。

5 附件

ZRP-HQ-EHS-003-F01 安全施工方案

ZRP-HQ-EHS-003-F02 承包商安全承诺书

ZRP-HQ-EHS-003-F03 安全生产协议书

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： 日期：2023.10.31	签名： 日期：2023.11.1	签名： 日期：2023.11.02	签名： 日期：	签名： 日期：2023.11.2

原件

承包商安全生产承诺书

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全承诺书	编号	ZRP-HQ-EHS-003-F02	版本号	03

中 荣 印 刷

承 包 商 安 全 承 诺 书

原件

共 4 页/第 1 页

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全承诺书	编号	ZRP-HQ-EHS-003-F02	版本号	03

1. 总则：

1.1 为了做好公司安全管理工作，确保外来施工单位在我公司的工程能够安全、顺利完成，曾促外来施工单位培训所属的施工人员，做好安全防范工作，保障施工单位施工人员的人身安全，约束施工单位的合同签定人，对安全工作的重视，避免因施工单位领导对施工人员管理松散和怎视安全，造成各类安全事故的推诿接皮现象，特制定本《承包商安全承诺书》，“承诺书”内容适用于所有在我公司范围内，从事重大工程项目施工有关的人员，包括总包和所有分包施工单位有关人员。

1.2 为本厂提供其它服务的合同方（如餐饮、安保、清洁、劳务输送等），其员工在我厂的一切活动参照本承诺书的安全规定执行。

1.3 保密要求：废纸回收商回收废纸仅用于销售给正规纸厂做再生纸用途，不得将任何我司客户产品包装信息用于其他用途。

2　承诺内容：

2.1 施工前人员培训

2.1.1　各施工单位在施工前，必须对所有参加施工的工程人员进行施工安全教育培训，让所有施工人员全面了解施工过程中相关的安全事项及我公司的各项规章制度。

2.2 施工前申请

2.2.1　施工单位进入我公司施工前，工程项目负责部门必须提前填写《承包商安全施工申请表》，到安全办办理安全施工审批手续，经评估批复后方可安排施工事宜。

2.2.2　项目如需进行特种作业，其作业人员必须具备特种作业资质，无有效证件的人员不得安排施工。

2.2.3　施工单位必须按要求为施工人员购买相应的工伤、医疗等保险。

2.3 施工中的安全规定

2.3.1　施工人员必须遵守劳动纪律，文明施工，安全着装，不得穿高跟鞋、拖鞋、凉鞋、短衣、短裤等作业，严禁酒后施工。

2.3.2　进入厂内，非吸烟处，严禁烟火，如有违者，罚款500元/人次。

2.3.3　施工人员不得随意进入非施工区域活动，严禁接触我厂机械设备及产品，

原件

共 4 页/第 2 页

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全承诺书	编号	ZRP-HQ-EHS-003-F02	版本号	03

严禁摄像和照相，不得泄漏我厂任何商业机密。

2.3.4　施工现场须设置安全隔离，并张贴警告标志，以防止非施工人员进入施工现场。

2.3.5　放假或下班时间仍需安排施工，必须提前到项目负责部门申请，项目负责部门批准后应安排人员于现场监管。

2.3.6　如需要临时接驳电源、气源、水源接口，必须提前通知设备部门，经设备部门批准后方可。严禁施工单位自行擅自接驳，否则带来的一切后果，均由施工单位自行承担。

2.3.7　因工程需要进行动火作业（如电焊、气割、切割、打磨等产生明火或火花的作业），须先填写《动火作业申请单》，交保安部评估审批后，并安排人员现场监护后方可作业，未按要求擅自进行动火作业者，罚款500元/次。

2.3.8　如工程施工过程中需携带易燃易爆等危险物品进入，必须向工程项目负责部门和安全办汇报，待工程负责部门和安全办对危险物品数量、使用、运输、贮存等进行环节评估并采取相应的安全措施后方可。

2.3.9　进行高空作业，施工作业人员需配备安全带、安全帽、安全鞋等安全防护用品，所有的高空作业工具，如梯子、脚手架、升降工具等必须满足安全使用条件，**废纸回收商在装卸废纸高空作业时必须系好安全带、佩戴好安全帽等安全措施，在确保安全前提下进行，否则产生的事故由回收商负责。**

2.3.10　进入我厂的车辆需严格遵守各项安全行驶规定，不得超速（厂内限速10公里/小时）。

2.3.11　施工单位在进行工程项目的施工时，必须按照行业内质量标准和安全施工技术规范执行，凡是因工程质量问题带来的事故和造成的经济损失，施工单位必须全部承担因此造成的后果和承担全部的经济损失，带来严重后果者追究法律责任。

2.3.12　承包商必须遵守所有与工程项目相关的安全、环保及职业健康法律法规。

2.3.13　因承包商的责任而造成的火灾、交通、工业伤害等任何事故，承包商将承担由此而造成的所有损失及相应的法律责任，本厂不承担任何直接及连带责任。

共 4 页/第 3 页

原件

中荣股份 PRINTING & PACKAGING	承包商安全承诺书	编号	ZRP-HQ-EHS-003-F02	版本号	03

3　我厂项目负责部门、安全办及其它有关部门，均有权监督和管理施工单位的安全行为。

4　以上承诺条款，除特别注明外，如有违反，第一次将警告教育处分，如有重犯，将以100元/次的罚款，罚款将在工程款中扣除，对不听劝告、不配合整改及态度恶劣者，我厂有权将有关当事人离开工厂、暂停施工作业、终止合同等措施，因此带来的一切经济后果和损失，全部由承包商自己承担，如由此造成事故，我厂视情况将追究施工单位及其相关人员法律责任。

5　同一承包商如一年度内累积违规超过3次，将取消与本厂继续业务合作的资质。

6　本“承诺书”有效期到工程合同保修期满后自动失效；对与本厂长期合作从事工程项目施工的承包商，该“承诺书”自签定之日起1年内有效，在有效期内从事任何工程项目施工，都得遵守本“承诺书”的各项规定。

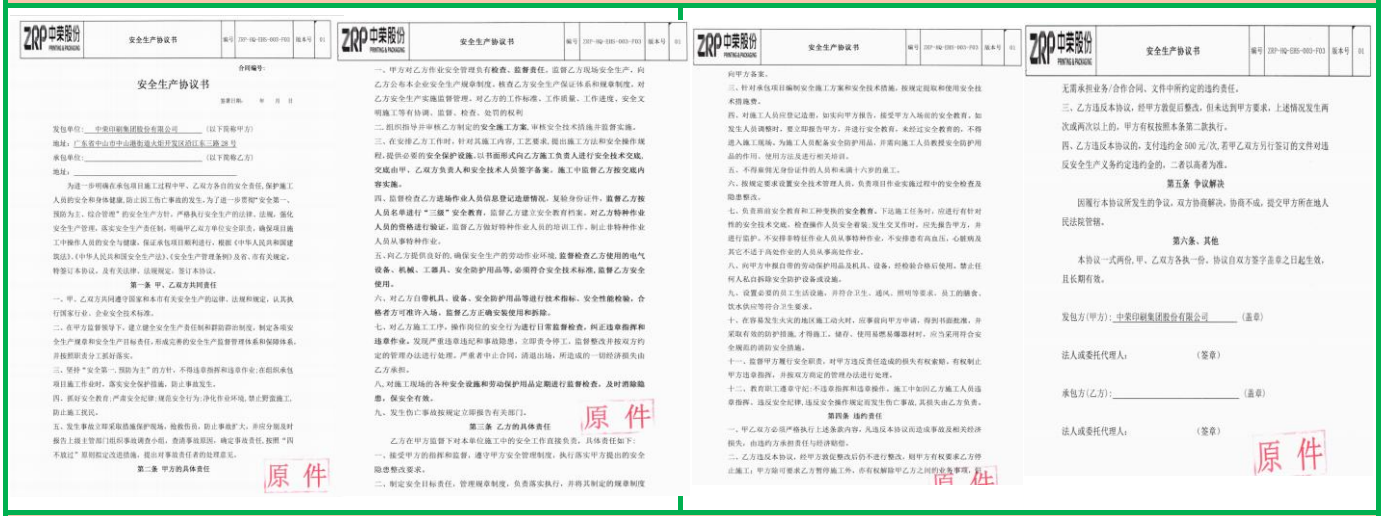
7　本承诺书解释权为中荣印刷，如有任何疑问，请在签署本“承诺书”前与我厂项目负责部门或安全办联系。

承包商单位（盖章）：

承包商负责人（签名）：

日期：

承包商安全生产协议书



安全生产协议书

合同编号：

发包单位：中荣印刷集团股份有限公司（以下简称甲方）
地址：广东省中山市中山港街道大岩开发区沿江东三路 38 号
承包单位：（以下简称乙方）
地址：

为进一步明确在本包项目施工过程中，乙双方各自的安全责任，保护施工人员的安全和身体健康，防止因工伤亡事故的发生，为了进一步贯彻"安全第一、预防为主，综合管理"的安全生产方针，严格执行安全生产的法律、法规，强化安全生产管理，落实安全生产责任制，明确甲乙双方单位安全职责，确保项目施工中操作人员的安全与健康，保证本包项目顺利进行，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产管理条例》及有、市有关规定，特签订本协议，共有关法律，法规规定，签订本协议。

第一条 甲、乙双方共同责任

一、甲、乙双方共同遵守国家和本市有关安全生产的法律、法规和规定，认真执行国家行业、企业安全技术标准。

二、在甲方监督领导下，建立健全安全生产责任制和群防群治制度，制定各项安全生产规章和安全生产目标责任，形成完善的安全生产监督管理体系和保障体系，并按照职责分工层层落实。

三、坚持"安全第一、预防为主"的方针，不得违章指挥和违章作业；在组织承包项目施工作业时，落实安全保护措施，防止事故发生。

四、抓好安全教育；严查安全纪律；规范安全行为；净化作业环境，禁止野蛮施工，防止施工扰民。

五、发生事故立即采取措施保护现场，抢救伤员，防止事故扩大，并应分别及时报告上级主管部门组织事故调查小组，查清事故原因，确定事故责任，按照"四不放过"原则做定责处理，提出对事故责任者的处理意见。

第二条 甲方的具体责任

一、甲方对乙方作业安全管理负有**检查、监督责任**。监督乙方现场安全生产，向乙方公布本企业安全生产规章制度，核查乙方安全生产保证体系和规章制度，对乙方安全生产实施监督管理，对乙方的工作标准、工作质量、工作进度、安全文明施工等有协调、监督、检查、处罚的权利

二、组织指导并审核乙方制定的**安全施工方案**，审核安全技术措施并监督实施。

三、在安排乙方工作时，针对其施工内容，工艺要求，提出施工方法和安全操作规程，提供必要的**安全保护设施**，以书面形式**向乙方施工负责人进行安全技术交底**，**交底由甲，乙双方负责人和安全技术人员签字备案。施工中监督乙方按交底内容实施。**

四、监督检查乙方**进场作业人员信息登记造册情况**，复验身份证件，**监督乙方按人员名单进行"三级"安全教育**，监督乙方建立安全教育档案，**对乙方特种作业人员的资格进行验证**，监督乙方做好特种作业人员的培训工作，制止非特种作业人员从事特种作业。

五、向乙方提供良好的，确保安全生产的劳动作业环境，**监督检查乙方使用的电气设备、机械、工器具、安全防护用品等，必须符合安全技术标准，监督乙方安全使用。**

六、对乙方自**带机具、设备、安全防护用品等进行技术指标、安全性能检验，合格者方可准许入场，监督乙方正确安装使用和拆除。**

七、对乙方施工工序，操作岗位的安全行为**进行日常监督检查，纠正违章指挥和违章作业**，发现严重违章违纪和事故隐患，立即责令停工，监督整改并按双方约定的管理办法进行处理，严重者中止合同，清退出场，所造成的一切经济损失由乙方承担。

八、对施工现场的各种**安全设施和劳动保护用品定期进行监督检查，及时消除隐患，保安全有效。**

九、发生伤亡事故按规定立即报告有关部门。

第三条 乙方的具体责任

乙方在甲方监督下对本单位施工中的安全工作直接负责，具体责任如下：

一、接受甲方的指挥和监督，遵守甲方安全管理制度，执行落实甲方提出的安全隐患整改要求。

二、制定安全目标责任，管理规章制度，负责落实执行，并将其制定的规章制度向甲方备案。

三、针对承包项目编制安全施工方案和安全技术措施，按规定报审和使用安全技术措施费。

四、对施工人员应登记造册，如实向甲方报告，接受甲方入场前的安全教育，如发生人员调整时，要立即报告甲方，并进行安全教育，未经过安全教育的，不得进入施工现场，为施工人员配备安全防护用品，并需向施工人员教授安全防护用品的作用、使用方法及进行相关培训。

五、不得雇佣无身份证件的人员和未满十六岁的童工。

六、按规定要求设置安全技术管理人员，负责项目作业实施过程中的安全检查及隐患整改。

七、负责班前安全教育和工种变换的**安全教育**。下达施工任务时，应进行有针对性的安全技术交底，检查操作人员安全着装；发生交叉作时，应先报告甲方，并进行监护。不安排非特任作业人员从事特种作业；不安排患有高血压、心脏病及其它不适于高处作业的人员从事高处作业。

八、向甲方申报自带的劳动保护用品及机具、设备，经检验合格后使用。禁止任何人私自拆除安全防护设备或设施。

九、设置必要的员工生活设施，并符合卫生、通风、照明等要求，员工的膳食、饮水供应等符合卫生要求。

十、在容易发生火灾的地区施工动火时，应事前向甲方申请，得到书面批准，并采取有效的防护措施，才得施工，储存、使用易燃易爆器材时，应当采用符合安全规范的消防安全措施。

十一、监督甲方履行安全职责，对甲方违反责任造成的损失有权索赔，有权制止甲方违章指挥，并报双方商定的管理办法进行处理。

十二、教育职工遵章守纪：不违章指挥和违章操作，施工中如因乙方施工人员违章指挥，违反安全操作规定而发生伤亡事故，其损失由乙方负责。

第四条 违约责任

一、甲乙双方必须严格执行上述条款内容，无违反本协议而造成事故及相关经济损失，由违约方承担责任与经济赔偿。

二、乙方违反本协议，经甲方致使整改后仍不进行整改，则甲方有权要求乙方停止施工；甲方除可要求乙方暂停施工外，亦有权解除甲乙方之间的安全事项。

无需承担业务/合作合同，文件中所约定的违约责任。

三、乙方违反本协议，经甲方致使后整改，但未达到甲方要求，上述情况发生两次或两次以上的，甲方有权按照本条第二款执行。

四、乙方违反本协议的，支付违约金 500 元/次，若甲乙双方另行签订的文件对违反安全生产义务的定违约金的，二者以高者为准。

第五条 争议解决

因履行本协议所发生的争议，双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院管辖。

第六条、其他

本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，协议自双方签字盖章之日起生效，且长期有效。

发包方(甲方)：中荣印刷集团股份有限公司（盖章）
法人或委托代理人：（签章）
承包方(乙方)：（盖章）
法人或委托代理人：（签章）

原 件

在消防安全方面，公司制定了完善的《消防安全控制程序》《消防报警系统管理制度》《消防设施器材检查程序》、所有工作场地都需经过消防验收、竣工备案评估后才投入使用。安保人员，按管理制度，定时进行巡逻检查 厂区安全，并由专门的安全人员管理消防器材处于正常良好状态。

消防安全控制程序

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 消防安全控制程序 | 文件编号：ZRP-ZS-EHS-046 | 版本号：01 | 修订日期：2023 年 9 月 26 日 | 发布日期：2023 年 月 02 日 | 生效日期：2023 年 11 月 15 日 | 页码/页数：第 1 页 共 4 页

1. 目的
为了保护公司财产、生命免遭损失，使公司持续稳定发展，特制定本程序。

2. 范围
本程序适用于中山中荣公司内部使用

3. 职责
各部门主管是本部门消防安全生产的第一责任人，负责对本部门员工进行消防安全防火培训工作，同时也是救火的组织者和领导者。

4. 文件内容：
4.1 火灾起因
4.1.1 火灾起因最少要同时存在三个条件，一是火源（烟头、火花、静电、电火花、高温等）；二是易燃物（纸张、油、木材等）；三是助燃物（氧气、氧化物）。
4.1.2 防止火灾发生只要控制其中一个条件，火灾事故就会得到控制。

4.2 灭火的基本方法
4.2.1 盖（窒息法）：失烧的面积小，或没有其它灭火器材的情况下，我们可用毯子、棉被、麻袋等易吸水的物品浸湿，覆盖着火点，一方面可以用这些物品吸到的水灭火，另一方面又起到使起火物与空气隔绝的作用，从而窒息灭火。
4.2.2 控制可燃物（隔离法）：决在没有可燃物的情况下，燃烧就会中止。根据这一原理，在救火过程中，如人力足够，我们应该一方面进行救火，一方面组织人力将燃烧点附近可能成为火灾蔓延的可燃物以及有爆炸危险的易燃易爆危险品，如燃烧区内的油桶、天那水、光装有气体的钢瓶等尽快疏散到安全地方。
4.2.3 水（冷却法）：就是将灭火剂直接喷洒在在燃物上，使可燃物的温度降低到自燃点以下，从而使燃烧停止。用水扑救火灾，其主要作用就是冷却灭火。

4.3 报警控制器
4.3.1 操作步骤
4.3.1.1 当火灾发生时，烟感探测器探到火情或手动报警按钮响起即按下报警，火警灯亮，控制器发出报警声，灯光报警器响，这时按照控制器提示的地址即到现场确定是否发生火灾，详细的火灾报警地址码见附件 ZRP-ZS-EHS-046-F01 火灾报警码。
4.3.1.2 按控制器的消声键，把所有的声音消除，将报警的手动报警按钮复位，断开接触；
4.3.1.3 在控制器上按：键盘操作 →输入（四个1）→确认→恢复；
4.3.1.4 当重新开机时，先把远端音响和一般联动键按完，不要随意更改设置。

4.4 预防措施
4.4.1 厂房进行消防验收，接受上级政府消防部门的消防安全检查；
4.4.2 厂房设定消防安全防火标志，走火通道标志和走火路线图；
4.4.3 设立烟火管制，严禁在生产厂区内吸烟，住宿人员严禁在床上吸烟，易燃易爆危险品应放置于指定的安全地点，除必要之数量外，不可携入工作场所；
4.4.4 实施电器管制，离开工作地点时，应将机器设备及电器产品之电源关闭，电工人员定期检查机器设备及电源线路是否有损坏之情形；
4.4.5 对于危险品仓库、油库、电房、磨光车间按每 50 平方米配置手提式 2 个灭火器，其中危险品仓库、油库增加 1 个手推式灭火器，每间房最挂 1 个悬挂式灭火器；车间内放置 2 台手推式灭火器，彩印、模切车间按 100 平方米放置 2 个手提式灭火器和 2 台手推式灭火器；纸类厂车间、仓库均按每 200 平方米配置 2 个手提式灭火器、2 台手推式灭火器；车间消防栓统一按消防局设计设置；
4.4.6 消防器材统一作出数量及分布图控制，并不定时进行回顾更新，对消防器材、设施的管理。
4.4.7 公司保安班作为消防中心控制室，实施 24 小时值班监控；
4.4.8 车间内严格控制易燃品的预留和存放，做到当班用多少领多少；
4.4.9 每月进行安全检查，查处安全隐患，检查消防栓、灭火器、安全疏散通道、应急灯、警钟等消防措施是否清洁、完好，作出责任部门限时整改行动计划，在下次安全检查时作复查；
4.4.10 不定期对员工进行安全防火培训，进行消防栓、二氧化碳灭火器的使用培训（见附件 ZRP-ZS-EHS-046-F02 消防栓及二氧化碳灭火器的使用方法）；
4.4.11 每年年举办一次消防演习；
4.4.12 设立巨备消防队；
4.4.13 消防设备应按规定设置，放于明显易取之地点，由安全办每月组织专门人员定期检查保养；
4.4.14 树立"安全第一、预防为主"的方针，生产过程将安全放在首位，当生产和安全发生矛盾时，先确保安全，生产必须服从安全。

4.5 火灾控制程序及自救与逃生的方法
4.5.1 首先发现起火之人，应立即启动报警器进行呼救，并停止工作，迅速关闭电源或关独火源，报告部门主管拨通 119 火警电话求救；
4.5.2 如下班时间发生火灾，值班人员与门卫除立即通知消防队外，应尽快通知主管人员赶现场处置；
4.5.3 听从部门主管的安排，有秩序地沿走火通道疏散；
4.5.4 保持所有通道口畅通，多余人员应立即有序离开现场，以免因人多妨碍灭火；
4.5.5 指挥公司后备消防队员使用靠近的消防器具进行灭火；
4.5.6 发现火灾时应迅速将有火物附近之可燃物移开，阻隔火势蔓延路径；
4.5.7 扑救过程应时刻注意自身及他人的所处情况，始终处于风势上方进行，同时保证后备灭火器材及水源的供给；
4.5.8 明火被扑灭之后，应仔细检查有无火种留下，清除现场，以防火灾复燃；
4.5.9 当楼梯和走廊烟雾弥漫不能脱险时，百先要关闭门窗，用湿布等堵住烟雾侵袭的间隙，打开朝外的门窗，此时只能利用阳台和建筑物的外部当楼梯结构来避难。此时，应将上半身伸出窗外，避开烟雾，等待救援。
4.5.10 在人员集中的地点如楼梯，出口等处疏散时，切勿乱挤一团，应井然有序的迅速撤离现场。
4.5.11 在遇生中防御浓烟的基本措施是用侵湿的手帕和毛巾捂住嘴和鼻子，采用低姿离开火场。
4.5.12 发生火灾时不能使用电梯；不到万不得已的情况下千万不要跳楼。
4.5.12 所有人员到达指定集合点后，由部门负责清点人数，并上报总指挥。

4.6 善后处理
4.6.1 火灾过后迅速进行财产损失清点及恢复生产重建工作；
4.6.2 对事故进行分析报告，查找火灾根本原因，提出预防再发生的措施；
4.6.3 对火灾事件进行通报，对负有责任之人员进行适当的处理；
4.6.4 由出事故后检讨向预防为主转变。

4.7 奖惩制度
公司的安全生产工作在每年年底进行一次总结，表彰安全先进集体和个人。
安全生产先进集体的基本条件：
4.7.1 真贯彻"安全第一、预防为主"的方针，执行上级有关安全生产的法令法规，落实部经理负责制，加强安全生产管理；
4.7.2 安全生产机构健全，人员结施落实，能有效地开展工作；
4.7.3 严格执行各项安全生产规章制度，开展经常性的安全生产教育活动，不断增强员工的安全意识和提高员工自我保护能力；
4.7.4 加强安全生产检查，及时整改事故隐患和中海危害，积极改善劳动条件；
4.7.5 连续三年无责任性员工死亡和重伤事故，安全生产工作成绩显著。安全生产先进个人基本条件：
4.7.6 遵守安全生产各项规章制度，遵守各项操作规程，遵守劳动纪律保障生产安全；
4.7.7 积极学习安全生产知识，不断提高安全意识和自我保护能力；
4.7.8 坚决反对违反安全生产规定行为，纠正和制止违章作业，违章指挥；

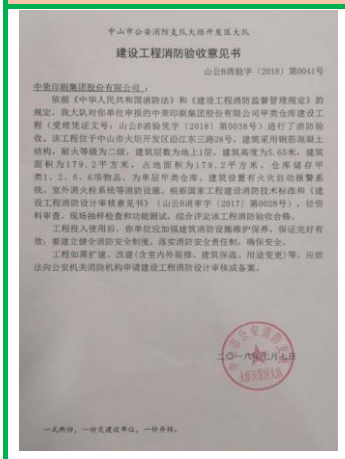
5. 附件
ZRP-ZS-EHS-046-F01 火灾报警地址码
ZRP-ZS-EHS-046-F02 消防栓及二氧化碳灭火器的使用方法

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：	签名：	签名：	签名：	签名：
日期：23.10.3	日期：2023.10.4	日期：2023.11.02	日期：	日期：2023-11-2

原 件

消防设施设备

消防验收意见书



中山市公安消防支队火炬开发区大队

建设工程消防验收意见书

山公B消验字〔2018〕第0041号

中荣印刷集团股份有限公司：

依据《中华人民共和国消防法》和《建设工程消防监督管理规定》的规定，我大队对你单位申报的中荣印刷集团股份有限公司甲类仓库建设工程（受理凭证文号：山公B消验凭字〔2018〕第0038号）进行了消防验收，该工程位于中山市火炬开发区沿江东三路28号，建筑采用钢筋混凝土结构，耐火等级为二级，建筑层数为地上1层，建筑高度为5.65米，建筑面积为179.2平方米，占地面积为179.2平方米，仓库储存甲类1、2、5、6项物品，为单层甲类仓库。建筑设置有火灾自动报警系统、室外消火栓系统等消防设施。根据国家工程建设消防技术标准和《建设工程消防设计审核意见书》（山公B消审字〔2017〕第0028号），经资料审查、现场抽样检查和功能测试，综合评定该工程消防验收合格。

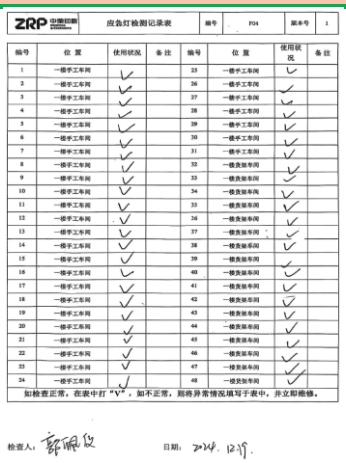
工程投入使用后，你单位应加强建筑消防设施维护保养，保证完好有效；要建立健全消防安全制度，落实消防安全责任制，确保安全。

工程如需扩建、改建（含室内外装修、建筑保温、用途变更）等，应依法向公安机关消防机构申请建设工程消防设计审核或备案。

二〇一八年三月五日

一式两份，一份交建设单位，一份存根。

消防设备点检表

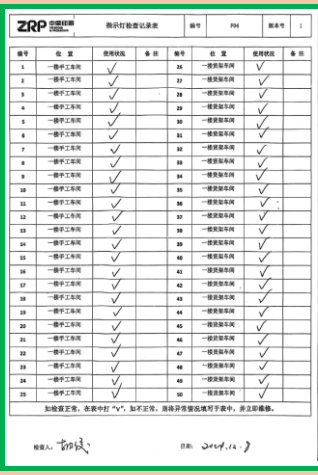


ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING — 应急灯检测记录表 — 编号 F04 — 版本号 1

编号	位置	使用状况	备注	编号	位置	使用状况	备注
1	一楼手工车间	√		25	一楼手工车间	√	
2	一楼手工车间	√		26	一楼手工车间	√	
3	一楼手工车间	√		27	一楼手工车间	√	
4	一楼手工车间	√		28	一楼手工车间	√	
5	一楼手工车间	√		29	一楼手工车间	√	
6	一楼手工车间	√		30	一楼手工车间	√	
7	一楼手工车间	√		31	一楼手工车间	√	
8	一楼手工车间	√		32	一楼食堂车间	√	
9	一楼手工车间	√		33	一楼食堂车间	√	
10	一楼手工车间	√		34	一楼食堂车间	√	
11	一楼手工车间	√		35	一楼食堂车间	√	
12	一楼手工车间	√		36	一楼食堂车间	√	
13	一楼手工车间	√		37	一楼食堂车间	√	
14	一楼手工车间	√		38	一楼食堂车间	√	
15	一楼手工车间	√		39	一楼食堂车间	√	
16	一楼手工车间	√		40	一楼食堂车间	√	
17	一楼手工车间	√		41	一楼食堂车间	√	
18	一楼手工车间	√		42	一楼食堂车间	√	
19	一楼手工车间	√		43	一楼食堂车间	√	
20	一楼手工车间	√		44	一楼食堂车间	√	
21	一楼手工车间	√		45	一楼食堂车间	√	
22	一楼手工车间	√		46	一楼食堂车间	√	
23	一楼手工车间	√		47	一楼食堂车间	√	
24	一楼手工车间	√		48	一楼食堂车间	√	

如检查正常，在表中打"√"，如不正常，照将异常情况填写于表中，并立即维修。

检查人：郭佩俊　　日期：2024.12.17

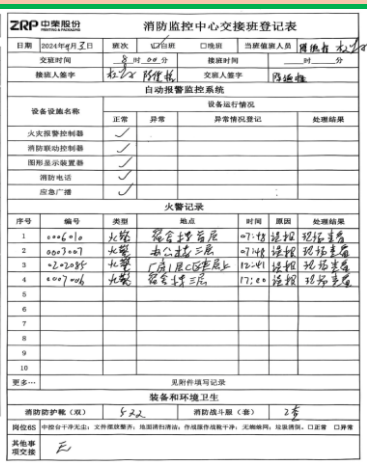


ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING — 指示灯检查记录表 — 编号 F04 — 版本号 1

编号	位置	使用状况	备注	编号	位置	使用状况	备注
1	一楼手工车间	√		26	一楼食堂车间	√	
2	一楼手工车间	√		27	一楼食堂车间	√	
3	一楼手工车间	√		28	一楼食堂车间	√	
4	一楼手工车间	√		29	一楼食堂车间	√	
5	一楼手工车间	√		30	一楼食堂车间	√	
6	一楼手工车间	√		31	一楼食堂车间	√	
7	一楼手工车间	√		32	一楼食堂车间	√	
8	一楼手工车间	√		33	一楼食堂车间	√	
9	一楼手工车间	√		34	一楼食堂车间	√	
10	一楼手工车间	√		35	一楼食堂车间	√	
11	一楼手工车间	√		36	一楼食堂车间	√	
12	一楼手工车间	√		37	一楼食堂车间	√	
13	一楼手工车间	√		38	一楼食堂车间	√	
14	一楼手工车间	√		39	一楼食堂车间	√	
15	一楼手工车间	√		40	一楼食堂车间	√	
16	一楼手工车间	√		41	一楼食堂车间	√	
17	一楼手工车间	√		42	一楼食堂车间	√	
18	一楼手工车间	√		43	一楼食堂车间	√	
19	一楼手工车间	√		44	一楼食堂车间	√	
20	一楼手工车间	√		45	一楼食堂车间	√	
21	一楼手工车间	√		46	一楼食堂车间	√	
22	一楼手工车间	√		47	一楼食堂车间	√	
23	一楼手工车间	√		48	一楼食堂车间	√	
24	一楼手工车间	√		49	一楼食堂车间	√	
25	一楼手工车间	√		50	一楼食堂车间	√	

如检查正常，在表中打"√"，如不正常，照将异常情况填写于表中，并立即维修。

检查人：郭佩俊　　日期：2024.12.7



ZRP 中荣股份 — 消防监控中心交接班登记表

日期	2024年12月7日	班次	☑白班 □晚班	当班值班人员	黄伟有 郭佩俊
交班时间	8 时 00 分	接班时间	时 分		
接班人签字	郭佩俊	交班人签字	黄伟有		

自动报警监控系统

设备设施名称	设备运行情况			
	正常	异常	异常情况登记	处理结果
火灾报警控制器	√			
消防联动控制器	√			
图形显示装置器	√			
消防电话	√			
应急广播	√			

火警记录

序号	编号	类型	地点	时间	原因	处理结果
1	[illegible]	火警	餐厅楼梯间	[illegible]	误报	现场复查
2	[illegible]	火警	办公楼三层	[illegible]	误报	现场复查
3	[illegible]	火警	厂房1层C区车间	[illegible]	误报	现场复查
4	[illegible]	火警	餐厅楼梯间	[illegible]	误报	现场复查
5						
6						
7						
8						
9						
10						
更多…	见附件填写记录					

装备和环境卫生

消防防护靴（双）	5双	消防战斗服（套）	2套
岗位6S	中控台干净无尘；文件摆放整齐，地面清扫清洁，作战操作线路干净，无触碰网，垃圾桶满，口正置 □异常		
其他事项交接	无		

消防演习总结

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

消防疏散及灭火演练方案

中荣印刷集团股份有限公司

编制	审核	审批
陈晓桂	郭佩俊	杨[illegible]
2024年11月6日	2024年11月6日	2024年11月6日

消防疏散灭火演练方案（生产夜班）

一、目的

1、增强员工的消防安全意识，让员工熟悉工厂内部的安全疏散通道；

2、掌握紧急疏散逃生的能力和灭火实操技能。

二、演练项目：

全员紧急疏散至安全集合点、清点人数、灭火器培训。

三、演练参与人员：

生产车间（3F 兰达、3F 印刷车间、3F 磨光车间、2F 印刷车间、2F 磨光车间、1F 柔印、1F 复合、1F 喷码车间、1F 物流部、1F 外协部、1.5 夹层糖盒生产部、质量部、工程部、设备部）

四、演习内容

车间现场出现紧急情况，启动应急响应，并展全员应急疏散。

五、疏散线路图：

工厂疏散线图，详见附件五

六、集合场所：

工厂东面集合点

七、演练方式：

现场实操演练

八、演练时间：

2024 年 11 月 21 日 星期四 20：15-20：30 详细见附件三

九、演练程序

1 演练前准备

1.1 演练前对全厂消防警铃测设一次——陈保

1.2 演练前测试工厂的消防广播——陈保

1.3 保证疏散集合点空旷——权辉

1.4 疏散集合点各楼层/部门集合区域标志（地面划线，并挂标志牌）——薛国辉

1.5 演练现场背箱器材准备——薛国辉

1.6 确认各部门疏导员人员及站位—薛国辉

1.7 演练部门内部设导（时间与集合点站位）—各部门

1.8 疏散集合点现场秩序维护—陈德柱

1.9 提前利用早会安全 5min 谈话开展应急逃生技巧培训。—各部门

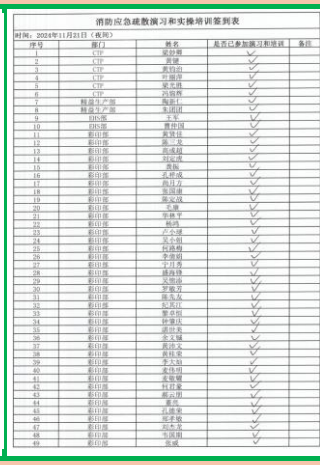
1.10 准备汽油、点火棒、抹布、大铁桶 1 个——权辉

1.11 准备 4KG 干粉灭火器 10 个、2KG 二氧化碳灭火器 10 个、推车式灭火器 1 台。——黄锦扬

2 安全警戒（保安部负责）

2.1 演练当天晚上 19：30，后门保安暂停外来车辆进入，并通知东面集合点车辆被离，直到演练完毕。

2.2 演练前先清理厂内消防通道上停放的车辆，演练前 10 分钟，暂停外来人员进入厂区，直到演练完毕。



消防应急疏散演习和实操培训签到表

时间：2024年11月21日（夜班）

序号	部门	姓名	是否已参加演习和进讲	备注
1	CTP	梁静雅	√	
2	CTP	黄健	√	
3	CTP	黄智启	√	
4	CTP	叶丽萍	√	
5	CTP	梁水桃	√	
6	CTP	冯锦辉	√	
7	糖盒生产部	陆新仁	√	
8	糖盒生产部	朱国强	√	
9	EDI部	王军	√	
10	EDI部	曹世国	√	
11	彩印部	黄贤佳	√	
12	彩印部	陈二龙	√	
13	彩印部	陈成超	√	
14	彩印部	刘红成	√	
15	彩印部	黄旭	√	
16	彩印部	孔祥俊	√	
17	彩印部	高江力	√	
18	彩印部	张国康	√	
19	彩印部	陈定强	√	
20	彩印部	毛耀	√	
21	彩印部	罗林平	√	
22	彩印部	杨鸿	√	
23	彩印部	卢小建	√	
24	彩印部	吴小剑	√	
25	彩印部	何艳梅	√	
26	彩印部	李俊丽	√	
27	彩印部	王月月	√	
28	彩印部	姚海锋	√	
29	彩印部	吴想法	√	
30	彩印部	罗敏芝	√	
31	彩印部	陈志凡	√	
32	彩印部	纪英江	√	
33	彩印部	黎卓恒	√	
34	彩印部	钟重庆	√	
35	彩印部	梁壮龙	√	
36	彩印部	史文强	√	
37	彩印部	黄浩文	√	
38	彩印部	黄桂雄	√	
39	彩印部	李大如	√	
40	彩印部	麦伟明	√	
41	彩印部	麦敏聪	√	
42	彩印部	杜君豪	√	
43	彩印部	郭云祥	√	
44	彩印部	董浩	√	
45	彩印部	孔惠强	√	
46	彩印部	张才聚	√	
47	彩印部	刘大方	√	
48	彩印部	马庆明	√	
49	彩印部	张斌	√	

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING — 中荣印刷厂区夜间消防疏散应急演练记录

记录人	陈德桂	参加人员：车间全员	疏散人数：158人
地点	厂区西边疏散集合点	演练时间：2024年11月21日20：15-21：00	

演练情况记录：

1、20：15分消防安总动广播，警铃；
2、20：15-20：16各楼层疏散负责人有序疏导员工到集合点；
3、20：18-20：20灭火器培训；
4、20：18-20：20集合队伍；
5、20：20-20：25疏散员负责清点本楼层人数上报记录员及拍照；
6、20：25-20：45消防器材（灭火器）理论与实操讲解；
7、20：45-21：00各部投的情况表点及存在的不足，为后续开展演练提供指导意见；
8、21：00收集演练器材，结束。

主要存在问题：①个别员工疏散用时超过3分钟，最后一名疏散员工用时4分钟；②部分员工疏散时动作不到位，不严谨。

改进措施：①组织开展逃生路线和应急疏散意识培训；②加强应急逃生动作要领的培训，提高全员应急逃生技巧。。

演练评分 78分

品体评价		
	√达到预期目标	75—100分
	□基本达到目的，部分环节有待改进	40— 76分
	□没有达到目标，须重新演练	0— 40 分

注：参考文献《生产安全事故应急演练评估规范（AQ/T9009-2015）》

编辑：陈德桂　审核：郭佩俊 2024.11.27　审批：杨[illegible]

公司食堂符合卫生安全标准管理，并制定了食堂食品安全应急处理预案

食品药品经营许可证

经营者名称：中山市美家餐饮管理有限公司
住　　所：中山市火炬开发区中山港大道70号集金科技金融总部B栋商铺
经营场所：******
仓库地址：******
法定代表人：陈运霞
负 责 人：******
质量负责人：******
主体业态：餐饮服务经营（中型餐馆、集体用餐配送单位、餐饮管理、食品经营管理**
社会信用代码（身份证号码）：91442000MA51EERF6X
投诉举报电话：12315
日常监督管理机构：中山市市场监督管理局火炬开发区分局
日常监督管理人员：由县级餐饮管理机构指定
有效期至：6 年 7 月 8 日
（注：如需延续有效期，应在有效期届满30日前申请延续）
许可证编号：JY14420011081657
（副本）JY14420011081657
许可范围：经营：热食类食品制售，冷荤类食品制售，糕点类食品（不含蛋糕类糕点）制售，食品经营管理**
备案内容：
发证机关：
签发人：
2019 年 8 月 8 日
NO.10911148

广东省食品从业人员健康证明
姓　名：梁*兰　性　别：女
身份证号码：45********07
（或其它有效证明）
体检单位：中山国丹中医院
体检日期：2025 年 02 月 09日（有效期一年）
已上传广东省食品从业人员健康证明管理平台

广东省食品从业人员健康证明
姓　名：玉*玲　性　别：女
身份证号码：45********84
（或其它有效证明）
体检单位：中山国丹中医院
体检日期：2025 年 02 月 10日（有效期一年）
已上传广东省食品从业人员健康证明管理平台

广东省食品从业人员健康证明
姓　名：严*生　性　别：男
身份证号码：36********15
（或其它有效证明）
体检单位：中山国丹中医院
体检日期：2024 年 10 月 08日（有效期一年）
已上传广东省食品从业人员健康证明管理平台

广东省食品从业人员健康证明
姓　名：黄*　性　别：男
身份证号码：44********18
（或其它有效证明）
体检单位：中山市沙溪隆都医院
体检日期：2024 年 09 月 16日（有效期一年）
已上传广东省食品从业人员健康证明管理平台

◆ 目标指标

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地员工健康安全 KPI 指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
重大事故 0 发生	0 件	0 件	0 件	0 件
职业病体检覆盖率 100%	100%	100%	100%	100%
职业病禁忌症小于 7 人	/	7	3	2 人
员工劳工人权、禁止歧视与骚扰、职业健康安全、专业技能培训覆盖率	100%	100%	100%	100%
小火灾事故数量	0	0	0	0 件
劳保用品发放率	100%	100%	100%	100%
劳保用品使用率	100%	100%	100%	100%
患职业病人数	0 人	0 人	0 人	0 人
因工伤、死亡和健康状况不佳而损失的天数	26	143	150	小于 50 天
与工作有关的事故数量	3	3	2	0
劳动力损失工时事故率	14.3%	9.86%	9.66%	小于 5%
劳动力损失工时严重事故率	0%	0%	0%	0%

6.2 工作条件管理

◆ **管理制度**

中荣股份制定并持续优化《员工薪酬管理制度》，秉持以下理念：

- 肯定员工对公司的贡献，厘定各职位间的差距，维持薪酬给付的平衡。
- 对员工绩效进行适当的反映，以激励员工并吸引公司所需的人才。
- 使员工获得公平且合理的待遇，并配合职责增加而进行调整。
- 具有依据人力资源市场及公司组织变动进行调整的弹性。

公司遵守当地劳动法令的要求，建立了一套完善的员工关怀与薪酬福利管理制度体系，包括但不限于《员工薪酬管理制度》《员工手册》《员工考勤管理制度》《职工代表大会制度》等。不因员工的性别、宗教、政治、婚姻状况而制定不同的起薪和奖酬，以公平、合理及激励的薪酬考核制度，提供员工一致性的薪资标准与福利。对于员工的付出与工作表现，通过绩效评核制度，给予合理且实质的回报，设有月工作奖金、股权激励方案、员工持股方案及年度分红奖金等奖励绩效优异的员工。公司每年评估经济指标及市场薪酬标准、人才外部竞争性及劳动市场供需状况，进行适当的薪资调整，使员工获得合理的待遇，以确保公司整体薪酬在人才市场中具有竞争力。

◆ **管理措施**

1、**完善的薪酬福利体系**：提供具有市场竞争力的薪酬待遇，确保员工基本工资显著高于当地最低工资标准，并严格按时发放，提供工资条，为全体员工缴纳五险一金，高风险岗位额外购买商业意外险。

2、**健康保障**：全员签订劳动合同及集体协议，定期开展职业健康风险评估，每年组织健康体检，确保员工

身心健康。

3、**工作时间管理：**工作时间按照《员工手册》《员工考勤管理制度》及相关制度执行，遵守适用法律关于工作时间的规定，原则上实行每周五天/五天半大小周工作制，保障员工每周至少休息1天，加班遵循自愿原则，依法支付加班费，且不得因此增加职业风险。其中针对一些因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系实行不定时工作制和远程工作模式。

4、**生活保障和特殊关怀：**提供员工宿舍，建立后勤投诉快速处理机制，定期举办福利活动，提升员工归属感。为女员工提供母婴室，对女性员工实施特殊保护政策等。

5、**假期福利：**公司为员工提供了完善的假期福利制度，包括法定假期（元旦、春节等7类），以及多种带薪休假：病假、婚假、丧葬假、生育假（女员工产假98—178 天，男员工陪产假15 天）、哺乳假（每天1小时）、流产假、工伤假和年休假等。

6、**通用性福利：**每逢中秋节、春节等重要节日发放慰问品或礼金、为员工举办集体生日会等。

7、 **激励机制：**依据《绩效管理体系说明》，将关键业绩KPI 纳入绩效考核指标。公司另设置年度在职激励奖，项目奖励、优秀之星奖励，经公司考核后发放。营造积极向上的工作氛围。

社保缴费汇总表	意外保险

社会保险费申报汇总表

统一社会信用代码(纳税人识别号):	91442000618132806P	缴费人名称:	中荣印刷集团股份有限公司
社保管理机构:	中山市社会保险基金管理局	税务管理机关:	国家税务总局中山市火炬开发区税务局
单位社保号:	111800480812	费款所属期:	2024-12 至 2024-12

单位：元、人

序号	费款所属期起	费款所属期止	征收项目	征收品目	缴费人数	缴费基数总额	费率	应缴金额
1	2024-12	2024-12	企业职工基本养老保险费	企业基本养老保险(单位缴纳)	1491	329511.00	0.150000	49426.65
2	2024-12	2024-12	企业职工基本养老保险费	企业基本养老保险(单位缴纳)	1618	7520125.00	0.150000	1128018.75
3	2024-12	2024-12	企业职工基本养老保险费	企业基本养老保险(个人缴纳)	1491	329511.00	0.080000	26360.88
4	2024-12	2024-12	企业职工基本养老保险费	企业基本养老保险(个人缴纳)	1618	7520125.00	0.080000	601610.00
5	2024-12	2024-12	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	1604	7452724.00	0.008000	59624.78
6	2024-12	2024-12	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	1604	7452724.00	0.002000	14902.46
7	2024-12	2024-12	基本医疗保险费	职工基本医疗（单建-含生育）(单位缴纳)	1604	7452724.00	0.033000	245942.88
8	2024-12	2024-12	基本医疗保险费	职工基本医疗（单建-含生育）(个人缴纳)	1604	7452724.00	0.007000	52166.08
9	2024-12	2024-12	工伤保险费	工伤保险	1604	7452724.00	0.008000	59624.78
单位合计						30207808.00		1542837.84
个人合计						22755084.00		695039.42
合计						52962892.00		2237877.26

社会保险费申报汇总表

统一社会信用代码(纳税人识别号):	91442000618132806P	缴费人名称:	中荣印刷集团股份有限公司
社保管理机构:	中山市社会保险基金管理局	税务管理机关:	国家税务总局中山市火炬开发区税务局
单位社保号:	111800480812	费款所属期:	2024-12 至 2024-12

单位：元、人

序号	费款所属期起	费款所属期止	征收项目	征收品目	缴费人数	缴费基数总额	费率	应缴金额
1	2024-12	2024-12	工伤保险费	特定人员单项工伤保险	110	605000.00	0.008000	4840.00
单位合计						605000.00		4840.00
个人合计						0.00		0.00
合计						605000.00		4840.00

保单号：1437211390251530554O

平安企业雇主责任险保单明细

投保险种：平安雇主责任险

投 保 人：

中荣印刷集团股份有限公司

天津中荣印刷科技有限公司

中荣印刷(昆山)有限公司

沈阳中荣印刷有限公司

天津中荣智能包装有限公司

被保险人：

中荣印刷集团股份有限公司

广东荣捷供应链管理有限公司（曾用名：中山荣捷物流有限公司）

天津中荣绿色包装科技有限公司中山分公司

天津中荣印刷科技有限公司

中荣印刷(昆山)有限公司

沈阳中荣印刷有限公司

中荣印刷（贵州）有限公司

天津中荣智能包装有限公司

地　　址：

中山市火炬开发区沿江东三路 28 号

中山市火炬开发区沿江路东 3 路 21 号 3 栋 1 楼 7 卡

中山市火炬开发区沿江东三路 28 号一楼 A 区

中山市火炬开发区明珠路 1 号

天津市北辰区天津北辰经济技术开发区高端装备制造产业园通盛路 19 号

江苏省昆山市淀山湖镇北鹿路 23 号

辽宁省沈阳市沈北新区蒲悦路 30-1 号

贵州省遵义市新蒲新区虾子镇新田路弘年科技园 1 栋

保单号：1437211390251530554O

投保雇员人数、投保方式：

被保险人	中荣印刷集团股份有限公司 / 广东荣捷供应链管理有限公司 / 天津中荣绿色包装科技有限公司中山分公司	天津中荣印刷科技有限公司	中荣印刷(昆山)有限公司	沈阳中荣印刷有限公司	中荣印刷（贵州）有限公司	天津中荣智能包装有限公司	合计
普通员工人数	1525	470	436	121	12	118	2682
保费	65	65	65	65	65	65	65
小计	99125	30550	28340	7865	780	7670	174330
中层员工人数	282	61	92	12	0	10	457
保费	91	91	91	91	91	91	91
小计	25662	5551	8372	1092	0	910	41587
高层员工人数	14	12	3	2	0	1	34
保费	110	110	110	110	110	110	110
小计	1540	1320	330	220	0	330	3740
合计人数	1821	543	531	135	12	131	3173
总计	126327	37421	37042	9177	780	8910	219657

投保方式：不记名投保　　合计投保雇员人数：3173 人

保险期限：自 2024 年 5 月 19 日零时起至 2025 年 5 月 18 日二十四时止，一年。

保险项目、责任限额：

1、普通员工：死亡或残疾赔偿限额为10万，医疗赔偿限额1万

2、中层干部：死亡或残疾赔偿限额为20万，医疗赔偿限额2万

3、高层干部：死亡或残疾赔偿限额为30万，医疗赔偿限额3万

4、误工费用赔偿限额：RMB 100元/天为标准，最长以180天为限

本保单最高赔偿限额：每次事故 RMB 100 万元，累计 RMB 1000 万元。

免　　赔：医疗费用：每次事故绝对免赔额为 0 元

误工费用：每次事故免赔天数 0 天

保 险 费：普通员工，每人每年保费65元

中层干部 每人每年保费91元

公司通过录用薪资单，薪酬调整通知单 向员工传达薪资情况，并由本人签字确认薪资调整单

中荣印刷 PRINTING & PACKAGING	工资调整申请表	编号	ZRP-ZS-HR-035-F01	版本号	02

工号	姓名	部门	职位	性别	年龄	学历	入职日期
36672	吴小姐	印刷部	质检岗	女	46	初中	2020/3/11

目前工资构成

原工资计算形式：√计时 □ 计件 □ 包月

标准出勤天数	基本工资(20.83天)	加班工资(11.17天)	绩效奖金	电话补贴	住房补贴	高温补贴	工龄医补	住房公积金补贴	其他	社保基数	税前收入

调整事由：□ 试用期满 √工作变动 □ 工作评定 □其它：

建议工资构成

新工资计算形式：√ 计时 □ 计件 □ 包月

标准出勤天数	基本工资(20.83天)	加班工资(11.17天)	绩效奖金	电话补贴	住房补贴	高温补贴	工龄医补	住房公积金补贴	其他	社保基数	税前收入

建议调整开始实施月份：2024年6月

部门领导审批意见：同意6月执行 签名/日期：

部门主管经理审批意见： 签名/日期：

人力资源部经理审批意见： 签名/日期：

集团人力资源中心审批意见： 签名/日期：

总经理审批意见（预算外调薪情况下审批）： 签名/日期：

住房公积金申明：

公司为您购买住房公积金，公积金购买基数按如下比例执行：
- 公司缴费比例：8%，该笔费用由公司月度支付给公积金管理中心
- 个人缴费比例：有如下选择，该笔费用包含在小计工资中，委托公司按如下费率扣缴：
  A) 5% B) 8% C) 10% D) 12%

□ 本人同意购买公积金，申请在上述个人扣费比例A-D项中选择_____（不选择默认为5%）.

保密承诺：

公司实行薪酬福利保密制度。员工在接受上述调薪的同时，必须承担对薪酬福利保密的义务，保证：
1）不得将本人的薪酬以任何形式告知公司任何人，更不能打听其他员工的工资情况。
2）如对自己的薪酬有疑虑，可以向自己的直接上级或人力资源部部提出咨询。
3）如员工个人违反上述保密规定，公司有权对采取如下处理措施：
3．1冻结该员工在未来一年的工资调整机会，即在未来一年不再调整工资
3．2取消年终优秀评定的资格

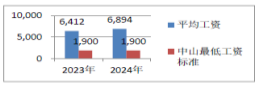
签名确认：吴小姐

每年进行薪酬分析，作为工资调整的依据，确保同工同酬，缩小薪酬差距

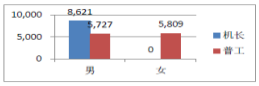
中荣印刷集团股份有限公司

2024年薪酬报告

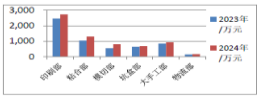
类别	2023年	2024年
平均工资	6，412	6，894
中山最低工资标准	1，900	1，900



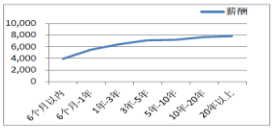
2024男女平均工资	男	女
机长	8，621	0
普工	5，727	5，809



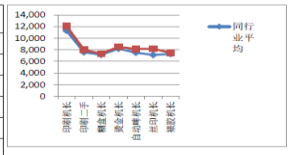
2024年与2023年各部门工资对比	2023年/万元	2024年/万元
印刷部	2，461	2，730
粘合部	1，045	1，301
模切部	549	807
坑盒部	644	685
大手工部	850	928
物流部	156	176



工龄	薪酬
6个月以内	3，923
6个月-1年	5，499
1年-3年	6，443
3年-5年	7，106
5年-10年	7，208
10年-20年	7，662
20年以上	7，822



按岗位我司与同行业对比	同行业平均	我司工资
印刷机长	11，305	12，085
印刷二手	7，594	8，010
糊盒机长	7，157	7，340
烫金机长	8，208	8，515
自动啤机长	7，525	8，152
丝印机长	7，124	8，197
裱胶机长	7，294	7，492



我司薪酬男女同工同酬，平均工资远高于当地最低工资标准，各岗位平均薪资基本都高于同行业平均工资水平。

人事部： 2025-1-3

中荣股份 PRINTING & PACKAGING

员工福利制度

考虑全球员工在食、住、育、乐、交通、身心健康等方面，公司因地制宜，给员工贴心的福利制度与保险规划，提供身心发展的设施，设计各种活动强健身心体能，让与公司签订聘雇合约之员工，在工作之时也能与家庭两方面获得一个平衡的生活，请参阅“可持续数据 - 社会 H 全方位福利制度”。

弹性工时

由于公司全球化的发展，跨厂区与时区的沟通日渐频繁，同一班别依弹性上班原则设置多个上班时段，以因应执行业务时段或时区需求。个别员工如因家庭照顾、自身进修等有异动上班时段的需求时，取得主管同意后即可申请变更上班时段。

远距上班（居家上班）

“应急应变能力”是企业持续发展的关键。为了减少公司因自然灾害、火灾、法定传染病等不可抗力因素而无法正常运营的风险，我们推行了远程工作模式，员工可以根据需要申请在家办公。这一措施旨在确保企业的稳定运营和员工工作的连续性。

身心健康管理

公司照顾实施员工协助方案、进行压力调适问卷调查、与医院合作提供心理咨询服务协助员工妥善面对与调适工作压力。举办身心健康讲座与活动、文艺电影欣赏，多渠道管理工作压力。同时公司提供活动场地并补助各类运动社团举办活动，鼓励员工参与运动活动，促进身体健康。

- **员工支持方案**

员工福利	工作场所压力管理	• 进行压力调适问卷调查，提供心理咨询服务、身心健康讲座与活动、各种快乐无极限活动、茶艺、手工艺活动、文艺电影欣赏
	运动与健康倡议	• 运动活动：公司赞助各类运动社团举办活动与活动场地 • 健康管理：每年体检一次，专职医护人员提供免费的医护咨询
工作环境	灵活的工作时间	• 由于公司全球化的发展，跨厂区与时区的沟通日渐频繁，同一班别依弹性上班原则设置多个上班时段，以因应执行业务时段或时区需求。
	在家工作安排	• 推行远程工作模式，员工可以根据需要申请在家办公
家庭福利	母乳喂养 / 哺乳设施或福利	• 设有哺（集）乳室 • 哺（集）乳假：每日另给哺（集）乳时间 60 分钟
	产假、产检假	• 产假：中山中荣：178 天以上；昆山中荣：128 天以上；天津中荣/天津绿色：128 天以上；沈阳中荣：158 天以上 • 产检假：中国区：每次 4 小时
	陪产（检）假、育婴（儿）假	• 陪产（检）假：陪产假 15 天 • 育婴（儿）假：育儿假每年 5~10 天

- **提供给员工的福利与补助统计**

福利项目	受惠人次	受惠金额(人民币)
妇女节福利	1386	62396
中秋节福利	3307	204866
春节福利	3403	476075
春节奖品	550	127946.7
生日礼券	3239	260375
生日活动礼品	540	21500
退休礼品	260	76860
总计	12685	1230018.7

补助项目	补助人次	补助金额(人民币)
结婚补助	21	33956
生育补助	131	57346
住院慰问补助	9	2350
丧葬补助	21	12060
急难救助补助	1	2000
总计	183	107712

家庭照顾

为回应政府鼓励生育的政策，解决人口老化的问题，公司为怀孕员工调整合适的工作班别，提供便利车位、工作餐补贴等福利，提供生育补助并设置哺（集）乳室，给予产（检）假、陪产（检）假；产后亲自哺乳者每日给予哺（集）乳假；如需较长时间照顾家人，亦得申请育儿假 / 育婴假来全心照顾家人。依当地法令明定给予员工申请育婴假的权利，育婴留停需求截止后员工皆可申请复职，公司同时主动提醒员工育婴留停结束期限。

2024 年，全部生产基地员工新生儿人数为 82人，显示公司实施的生育福利与措施可提升员工生育意愿留任率有显著的提升，而育婴留停复职率较前三个年度降低了1%，属于合理变动区间之内。

项目	2022	2023	2024		
			男性	女性	总计
当年度符合育婴留停申请资格注1人数	23	45	47	35	82
当年度实际申请育婴留停人数	26	46	47	35	82
育婴留停预计在当年度复职人数	20	38	47	34	81
当年度育婴留停复职人数	20	38	47	34	81
前一年度育婴留停复职人数	27	37	49	31	80
前一年度育婴留停复职后持续工作一年人数	21	29	45	27	72
育婴留停复职率注2	100%	100%	100%	97%	99%
育婴留停留任率注3	78%	75%	92%	87%	90%

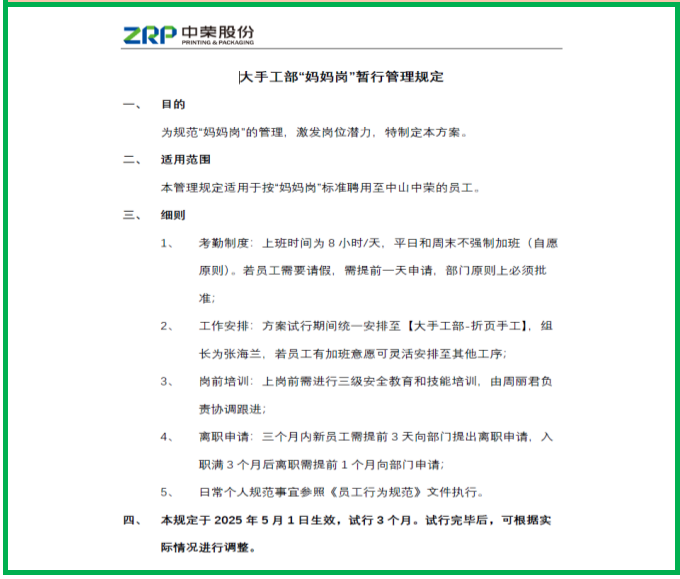
公司设立健身房、球室、图书室

优秀之星奖励

员工生日会

三八节活动

公司设立“妈妈岗”制度灵活就业模式，开启职场新篇章



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

大手工部“妈妈岗”暂行管理规定

一、 目的

为规范“妈妈岗”的管理，激发岗位潜力，特制定本方案。

二、 适用范围

本管理规定适用于按“妈妈岗”标准聘用至中山中荣的员工。

三、 细则

1、 考勤制度：上班时间为 8 小时/天，平日和周末不强制加班（自愿原则）。若员工需要请假，需提前一天申请，部门原则上必须批准；

2、 工作安排：方案试行期间统一安排至【大手工部-折页手工】，组长为张海兰，若员工有加班意愿可灵活安排至其他工序；

3、 岗前培训：上岗前需进行三级安全教育和技能培训，由周丽君负责协调跟进；

4、 离职申请：三个月内新员工需提前 3 天向部门提出离职申请，入职满 3 个月后离职需提前 1 个月向部门申请；

5、 日常个人规范事宜参照《员工行为规范》文件执行。

四、 本规定于 2025 年 5 月 1 日生效，试行 3 个月。试行完毕后，可根据实际情况进行调整。

◆ 员工维生工资：

为确保全体员工及其家庭受抚养人能够维持体面生活标准，践行企业社会责任，促进社会公平与可持续发展，中荣股份制定了维生工资政策。该政策旨在持续优化员工福利，推动企业与社会共同发展。该政

策规定，公司向员工支付的薪酬应能保障其在当地维持体面生活，涵盖食物、饮用水、住房、教育、医疗保健、交通、衣物、通讯、社交参与及应对意外事件的储蓄能力等基本需求。

在可持续发展委员会的监督下，人力资源部联合财务部负责维生工资的测算与执行。公司每年开展《员工体面生活调查》，通过统一、科学的计算方法，收集员工实际生活成本数据并进行统计分析，确保员工在法定工作时间内所得薪酬符合本地体面生活保障的维生工资标准 ，每月在公司规定的发薪日（每月 20—25 日）前准时为公司所有员工发放维生工资，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，以实现员工维生工资的目标。2024 年的调查报告显示我们 100%的员工（所有内部员工和合同工）获得不低于当地维生工资标准的薪酬。公司承诺到 2030 年，通过以下措施的开展持续确保 100%的员工（所有内部员工和合同工）获得不低于当地维生工资标准的薪酬。

1、**动态调整机制**：每年开展调查根据通货膨胀率、生活成本变化及第三方维生工资标准更新薪酬水平

2、**透明化执行**：公开维生工资计算方法及覆盖进度，接受员工和利益相关方的监督。

3、**员工权益保障**：禁止通过削减福利或增加工时来抵消维生工资成本，确保薪酬提升与工作条件改善同步。

4、**例外情况管理**：对暂时无法达标的人员，需提交改善计划并经工会/职工代表审议。

维生工资管理制度与调查报告

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 维生工资管理制度 | 文件编号：ZRP-ZS-Admin-096 版本号：01 修订日期：2024年11月23日 发布日期：2024年11月24日 生效日期：2024年11月24日 页码/页数：第1页 共3页

一、目的

为规范公司维生工资管理工作，全面了解员工的基本生活需求，了解公司员工的薪资水平是否满足员工的基本生活需求，同时为公司薪酬管理制度的改善提供参考，确保员工获得合理、稳定的收入，为员工提供基本生活保障，以应对突发的生活困难或危机情况。旨在体现企业对员工的关心与支持，建立员工的归属感和忠诚度，促进公司稳定发展。

二、适用范围

适用于中山中荣公司低于维生工资标准的所有员工。

三、参考文件

SA8000:2008 标准

四、定义

维生工资：是指一个员工为了支付生活基本开销（包含食、衣、住、行）的所需的最低收入。

五、职责

5.1 行政部：负责收集调查当地生活标准信息收集、统计分析。与公司高层商讨在未来五年内随当地物价水准的提升同步提升员工工资水准；监督维生工资政策的执行情况进行定期检查和评估，确保维生工资政策的有效实施。

5.2 人事部：负责根据工资标准和当地生活标准的要求变化执行工资核算和管理。

5.3 管理代表：负责监督此标准的执行情况。

六、程序

6.1 员工基本生活需求调查：

6.1.1 为了真实掌握员工实际基本生活开销情况，定期对全公司员工进行书面调查，以便准确掌握员工基本生活需求的费用，判断公司的工资是否能满足员工的基本生活需求。

6.1.2 行政部协同工会向员工发放“员工基本生活调查表”对员工家庭日常生活的“衣、食、住、行、医疗、保险、抚养老人及小孩、教育、社交和其他开销”等进行基础调查，包括所有员工代表。

6.1.3 基本生活调查范围为全公司的各个部门抽样调查，每个部门的抽样覆盖率达 20%以上，调查表回收率必须在 80%以上调查活动才算有效。

6.1.4 行政部对收集信息进行统计，编制统计分析表，提交工会审定后公示。

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 维生工资管理制度 | 文件编号：ZRP-ZS-Admin-096 版本号：01 修订日期：2024年11月23日 发布日期：2024年11月24日 生效日期：2024年11月24日 页码/页数：第2页 共3页

6.2 员工基本生活开销调查活动开展时机：

6.2.1 每年进行一次员工最低生活需求调查，定在每年的 9 月份。

6.2.2 政府对社会最低工资调整后。

6.2.3 市场上通货膨胀比较严重，物价上涨明显时。

6.3 维生工资资格

6.3.1 员工需要至少在公司工作满 1 年以上才有资格申请维生工资；

6.3.2 员工必须在公司持续工作，并有在特定危机或困难情况下需要维生工资的合理理由。

6.4 维生工资的发放：

6.4.1 员工因特殊原因（如受伤、照顾生病老人等）无法正常上班，导致收入低于维生工资标准时，员工可向公司人力资源部门提出维生工资申请，提供详细的情况说明和证明文件。公司人力资源部门将对申请进行审查，确认员工的资格。

6.4.2 一旦申请获得批准，公司将为员工提供维生工资，每月在公司规定的发薪日（每月 25 日），以转账的方式准时为员工发放维生工资到银行账户里，以保证员工的正常基本生活，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。

6.5 维生工资定期评估：

根据地区经济发展、物价水准、消费水准等因素，每年根据员工生活基本需求调查情况，定期评估并调整维生工资标准，确保员工始终保持足够的购买力。

6.6 维生工资宣传推广：

通过各种培训和宣传形式，广泛宣传维生工资政策的意义、目的和申请流程，提高劳动者的知晓率和参与度。

6.7 实施监督机制：

行政部对维生工资政策的执行情况进行每年定期检查和评估，确保政策的有效实施。

7 附件

《员工基本生活费调查表》

《员工基本生活需求调查统计分析表》

《员工基本生活需求调查报告》

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING 中荣印刷集团股份有限公司 员工基本生活费调查统计分析表

调查月份： 2024 年 9 月 1 日至 2024 年 9 月 31 日

被调查总人数	310	每月平均基本生活费低于最低工资标准人数/比率	138人/45%	每月平均基本生活费高于最低工资标准人数/比率	172人/55%
A:员工家庭每月总的平均基本生活费	计算方式：所有被调查员工家庭半年基本支出累加/被调查总人数/6 A=1950				
B：每月平均各项开支=（所有被调查员工家庭各项开支总和÷6）/被调查总人数				C：比率=(B÷A)×100%	

开支项目(B)	费用（元）	比率（%）	开支项目	费用（元）	比率（%）
伙食费	210	11%	住房水电	150	7.7%
教育	300	15%	通讯	50	2.6%
交通	100	5%	医疗	100	5.1%
衣服	200	10%	抚养老人	300	15.4%
保险	100	5%	社交	200	10.3%
其它	200	10%			

调查结论	润色：中山地区的最低工资标准设定为1900元，根据调查结果，员工家庭每月的平均基本生活费用为1950元。而根据2023年我司员工薪酬的平均水平数据显示，我司员工的平均月薪主要集中在5000至7000元之间。调查数据表明，我司的薪酬水平足以满足员工支付体面生活费用的需求。
改善措施（如需要）	/

编制： 康平 审核： 李叶红

◆ **目标指标**

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地工作条件 KPI 指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
全员参保率 100%	100%	100%	100%	100%
工资福利：最低工资小于 1900 元人数	0	0	0	0
员工维生工资：低于 1950 元的人数	0	0	0	0
推迟发放工资（包括维生工资）	0	0	0	0
工作时间：七休一 ，连续上班 7 天 0 起	0	0	0	0
维生工资基准分析所涵盖的直属员工百分比	100%	100%	100%	100%
维生工资基准分析所涵盖的内部员工和合同工百分比	100%	100%	100%	100%
维生工资定量目标涵盖内部员工百分比	100%	100%	100%	100%
维生工资定量目标涵盖了所有内部员工和合同工	100%	100%	100%	100%
工资低于维生工资的直属员工百分比	0%	0%	0%	0%
薪酬低于维生工资的所有员工百分比，包括直属员工、独立合同工和外派工	0%	0%	0%	0%
工资低于维生工资的直属员工的平均工资与维生工资基准的百分比差距	0%	0%	0%	0%
低于维生工资员工的平均工资与维生工资基准差距的百分比	0%	0%	0%	0%

6.3 社会对话和社会公益管理

中荣股份高度重视与各利益相关方的沟通与对话，建立了完善的社会责任对话机制，通过多元化的沟通渠道，确保员工、供应商、客户、社区及政府等各方诉求得到及时响应。

中荣印刷集团股份有限公司工会在党委、公司领导的正确领导下，紧紧围绕职工工作与生活，构建职工温暖之家，坚持服务员工和服务企业发展大局相结合，扎实推进厂务公开、民主管理和劳动关系和谐企业创建。制定了《职工代表大会会议制度》《厂务公开工作制度》《职工代表大会的提案审查处理制度》《职工代表大会选举职工代表程序》《职工代表大会制度》等一系列工会制度，积极开展节日送温暖、为困难职工和家属发放慰问金、举办庆生日活动、“三八”妇女节活动、职工心理减压手工活动等福利和关爱，大力弘扬了公司优秀的企业文化，提升员工凝聚力，团结力，增强员工对企业的归属感。

◆ **管理措施：**

1、**员工沟通和工会管理：**定期召开职工代表大会、月度员工座谈会、年度满意度调查等多样的员工沟通反馈渠道，收集员工意见并纳入管理改进，设立匿名意见箱及线上反馈平台，保障员工表达权，通过满意度调查持续优化福利政策与工作环境。

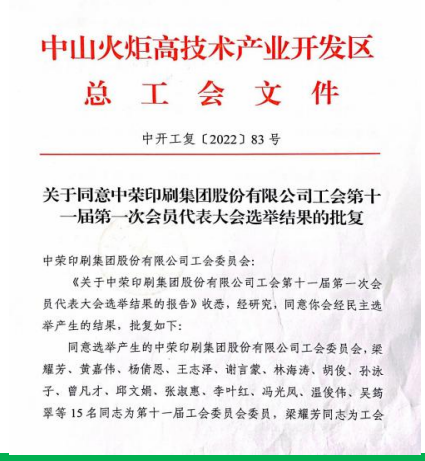
2、**供应链沟通**：与供应商签订《供应商指南》，定期开展社会责任培训，建立供应商评估机制，将劳工权益、环保合规纳入合作标准，走访供应商工厂，讨论相关合作和分享优秀可持续发展实践案例，共同进步。

3、**社区参与**：组织志愿者活动，支持教育、扶贫等公益项目，定期向周边社区开放，向社区居民透明化展示环保与安全措施。

4、**政府与行业交流**：主动配合劳动监察、环保部门检查，确保合规运营。定期参与行业协会研讨，分享自身发展实践。

工会委员会组织架构

职工代表大会选举结果 批复



中山火炬高技术产业开发区
总 工 会 文 件

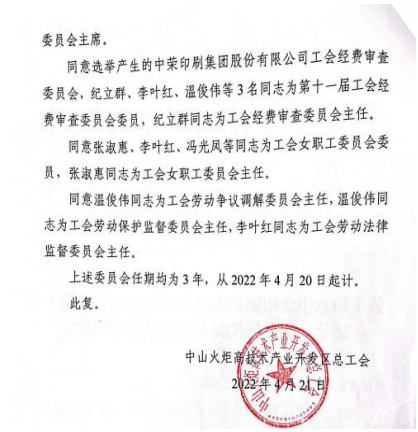
中开工复〔2022〕83 号

关于同意中荣印刷集团股份有限公司工会第十一届第一次会员代表大会选举结果的批复

中荣印刷集团股份有限公司工会委员会：

《关于中荣印刷集团股份有限公司工会第十一届第一次会员代表大会选举结果的报告》收悉，经研究，同意你会经民主选举产生的结果，批复如下：

同意选举产生的中荣印刷集团股份有限公司工会委员会，梁耀芳、黄嘉伟、杨倩恩、王志泽、谢言蒙、林海涛、胡俊、孙泳子、曾凡才、邱文娟、张淑惠、李叶红、冯光凤、温俊伟、吴筠翠等 15 名同志为第十一届工会委员会委员，梁耀芳同志为工会



委员会主席。

同意选举产生的中荣印刷集团股份有限公司工会经费审查委员会，纪立群、李叶红、温俊伟等 3 名同志为第十一届工会经费审查委员会委员，纪立群同志为工会经费审查委员会主任。

同意张淑惠、李叶红、冯光凤等同志为工会女职工委员会委员，张淑惠同志为工会女职工委员会主任。

同意温俊伟同志为工会劳动争议调解委员会主任，温俊伟同志为工会劳动保护监督委员会主任，李叶红同志为工会劳动法律监督委员会主任。

上述委员会任期均为 3 年，从 2022 年 4 月 20 日起计。

此复。

中山火炬高技术产业开发区总工会
2022 年 4 月 21 日

员工座谈会

中秋慰问活动

工会活动

为困难员工发放慰问金

探望生病员工

合规举报渠道

◆ 目标指标

2024年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 社会对话 KPI指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 目标
薪酬及社会保障100%符合法规要求	100%	100%	100%	100%
劳动合同签署率100%	100%	100%	100%	100%
员工签订集体合同100%	100%	100%	100%	100%
员工满意度≥80%	83.18%	79.51%	84.42%	≥80%
工会沟通次数≥5次	5	5	5	5

6.4 职业生涯与培训管理

◆ **管理制度**

员工是我们最重视的资产，也是公司进步与成长的灵魂和动力，因此，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。

公司通过制订《员工培训管理制度》《内部轮岗管理制度》《晋升与降级管理制度》《关键岗位内部竞聘制度》《人才盘点管理制度》等一系列人才管理培训和管理制度，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。培育计划中最重要的学习发展系统为中荣印刷管理培训学院，由集团高管担任院长，由各领域中各部门具有权威及专业学识的副总、经理担任讲师，整合全球学习资源供员工学习与发展。

中荣印刷管理培训学院为员工提供完整的学习发展架构以积极留才，借由强化管理职与专业职的“双轨制 ”，建立以创新学习的环境达成高营运绩效为使命，致力于提升组织内的员工素质、领导管理及创新研发能力，针对不同职能的员工，规划各类别员工教育培训课程，帮助员工解决工作问题、提升专业能力，进而有效达成组织目标。

◆ **管理措施**

1、分层培训体系：

1）**入职培训**：涵盖公司文化、制度、工作流程及设备操作，安全管理，确保新员工快速融入并胜任岗位。

2）**在岗培训**：通过技能提升、安全操作、效率优化等课程，减少工作失误并促进轮岗与晋升。

3）**晋升培训**：对拟晋升员工实施挂职、轮岗或兼职培训，提前储备新岗位能力。

4）**自我提升**：支持员工考取专业资格证书，对取得成果者给予奖励并纳入晋升评估。

2、职业发展管理：

1）**发展规划**：为每位员工制定个性化发展计划，结合岗位需求与个人意愿，明确短期技能提升和长期职业目标。在员工试用期期间实行“老带新带教制”，由资深员工指导其适应岗位并规划成长路径。

2）**职业发展路径**：公司建立管理职和专业职双通道发展路径，专业序列又划分为技术序列、职能序列、技工序列、操作工序列，为员工提供多渠道发展方向建立职业生涯规划和发展平台。针对专业人才，公司细化、梳理形成了专业职级发展通道。

3、培训支持

定期邀请专业老师进行内部培训或安排相关岗位人员进行外部专项培训，并提供线上学习平台、专业书籍补贴等资源。同时鼓励员工业余时间自我提升。

4、绩效考核评估：

公司持续健全完善公正透明的绩效考核体系与激励机制，确保考核标准科学合理、激励措施精准有效。通过公开、规范的程序选拔人才，保障用人机制的公平性与合规性。

员工培训管理办法

1、 目的

通过建立和完善中荣培训管理机制，拟定系统和规范的工具，帮助员工提升岗位专业知识、技能与基本素养，以支撑公司战略有效落地。

2、 范围

本制度适用于中荣印刷集团旗下所有分支机构所属员工，“员工培训”包含公司员工与干部，所有不同类型的培训/培养项目。

3、 基本权责

3.1 集团人力资源中心：负责本制度的制定、修改、发行并最终解释；

3.2 各区域人力资源及各业务模块 HRBP：负责对应模块基于本制度的原则下跟进实施过程及结果；

3.3 各模块各层级干部：负责对应部门人员的培训需求管理，人员培养，培训预算及培训费用申报等；

3.4 集团对应模块中心总监/总经理/集团总经理：负责对应模块年度规划，预算及费用的审批。

3.5 关于培训审批流程及权限如下：

事项\流程	对应审批节点				备注
	提报	审核	审批	知会	
外出培训申请 外请讲师资源申请	各部门负责人	各区域/模块对应 HR 培训功能负责人或 HRM	各区域/模块对应 M4	集团培训 TD/集团人力中心 HRD	其他人才培养项目，按对应制度流程执行
年度培训计划	各区域/模块对应培训协调员	各部门模块负责人	各区域/模块对应 M2	集团培训 TD/集团人力中心 HRD	
其他培训预算及费用项等	参照正常财务流程即可			各区域 HR 培训功能汇总并同步至集团培训 TD/集团人力中心 HRD	

注 1：年度培训计划，可依据具体业务进展酌情调整，各模块培训协调员需以月度为单位进行跟进；

注 2：部门的年度培训计划由相应部门培训协调员进行提报与跟进，公司层级的年度培训计划由 HR 部门培训模块进行提报与跟进；

注 3：各部门培训预算，由各部门列支，待审批过后，计划及预算汇总至人力资源

原 件

4、 文件内容

4.1 培训分类及对应管理制度

培训类别	基本说明	备注
新员工/干部	新员工入职培训	
	新员工上岗培训	依据岗位《岗位培训矩阵表》及应知应会之知识、技能及基本素养，完成上岗培训
在职员工/干部	年度培训计划开展	
	外出培训（含学历提升、考证等）	
	外部讲师邀请培训	
	员工晋升/降级/轮岗/认证及关键岗位等对应培训/训练项目（含管培、大中专等）	依据《岗位培训矩阵表》相应岗位完成对应岗位的培训；关键岗位清单详见附件
内部讲师	内部讲师管理	

原 件

4.2《年度培训计划》开展基本步骤及说明

各部门年度计划提报（11 月 20 号-12 月 10 号） → 人力资源培训模块收集并汇总需求 → 依据汇总需求，按模块、月份进行分类。同类型或普遍性需求，可单独列出，组织内部资源开展线上或线下公开培训 → 人力资源培训模块以月度为单位，跟进各部门《年度培训计划》实施情况并定期汇总进度

注 1：此年度培训计划范围为：部门成员及干部培训规划；内训部分可组织部门或跨部门讲师资源；如需申请外部资源，按对应制度及条款实施；

注 2：培训计划产生来源：①干部/员工晋升/降级/轮岗/认证等对应培训/训练项目；②员工/干部个人提升需求；③部门关键任务需求；④部门发展需求；⑤岗位技能矩阵；⑥其他

注 3：培训计划实施采取线上、线下相结合的方式：①理论、理念及标准等知识类及部分通用类课程，原则上采用线上方式，由人力资源培训模块组织讲师录制视频，并上传对应的文档（含 PPT 及其他资料）及试卷；②技能实操部分，采取线下考核，以《岗位培训矩阵表》为框架，以《技能考核表》为工具进行考核评价，由部门管理层或技术主管担任考评管。涉及管理层或技术主管的，可组织内部管理层/技术互评，或上下游部门管理层互评；③其他人才培养项目类，依据项目要求方式及进度实施；

注 4：各部门按照制度各项工具表单填写过程培训/考核表单，部门内部培训由部门内存档，HR 培训模块定期审核；公开课层面由人力资源培训功能统一组织考核并汇总存档。

注 5：《岗位培训矩阵表》相关内容及要求，以各部门岗位具体要求为原则，每 3 年回顾更新，更新后需在内

部开展各岗位普及性培训。相关规划或实施可汇总于年度计划中同步进行。

4.3 外部讲师邀请培训基本步骤及说明

基于预算通过的前提下，提前 1-2 个月填写并完成《培训课程申请表》流程 → 需求同步提报至 HR 部门，由各区域培训功能负责寻源，并对师资质量及费用负审核责任 → 需求部门与对应外部服务商签署培训合同 → HR 培训功能负责组织与统筹培训关联工作，确保培训正常开展 → HR 培训功能做好训后效果评估及业务部门后续《行动计划》

注 1：HR 培训功能与业务部门共同寻源，HR 培训功能主责筛选、组织洽谈、费用谈判；明确师资及合作供应商后，由对应的业务部门按照内部采购流程签署合作合同；

注 2：训后效果评估可依据《培训效果评估表》内容，采取线上二维码等灵活方式，进行采集、分析；分析结果电子档由 HR 培训功能负责人内部公示并存档；

注 3：后继《行动计划》公示后，对应模块 HRBP 或 HRM 定期与业务部门管理者回顾行动进度，并纳入对应责任人的绩效任务

4.4 其他说明

（1） 各部门关键岗位认证相关标准，以《岗位培训矩阵》及岗位要求为准；

（2） 干部/员工培训项目以各模块对应人才培养/认证项目要求为准。

原 件

5、 附件

ZRP-HQ-HR-019-F01 年度培训计划表

ZRP-HQ-HR-019-F02 技能考核表

ZRP-HQ-HR-019-F03 培训效果评估表

ZRP-HQ-HR-019-F04 行动计划表

ZRP-HQ-HR-019-F05 关键岗位列表

ZRP-HQ-HR-019-F08 培训课程申请表

ZRP-HQ-HR-019-F09 培训学员签到表

ZRP-HQ-HR-019-F10 岗位培训跟踪表

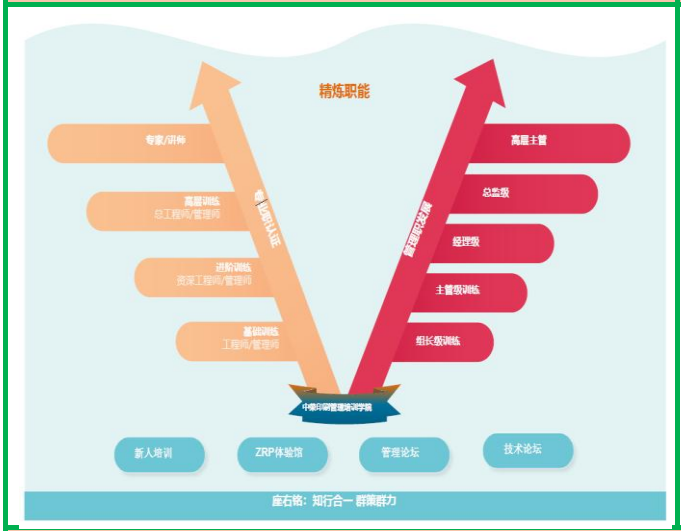
ZRP-HQ-HR-019-F11 岗位培训矩阵表

以上制度最终解释权归集团人力资源中心所有。

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： 日期：2022.10.26	签名： 日期：2022.10.26	签名： 日期：2022.10.26	签名： 日期：2022.10.26	签名： 日期：2022/10/26

原 件

公司职业发展路径



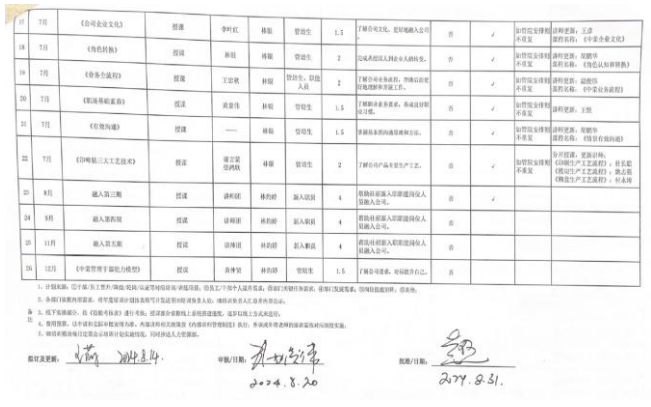
出师颁奖活动

2024年技能培训计划

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 中荣印刷集团股份有限公司 | 编号 ZRP-HR-HD-019-F01 | 版本号 04

中山中荣 __2024__ 年度培训计划表

序号	月份	课程名称	学习方式（授课/实操）	授课教师	课程培训人	培训对象	课时预计（时）	课程目标	是否属外部聘请（是/否）	是否已完成（完成打"√"，"×"）	备注	变更原因/未完成原因
1	1月	《管理者的角色认知》	授课	邓南英	林银	管理生、管理人员	2	全面认识管理者的角色和要求，学习如何做好一名管理者。	否	√		新增课程
2	1月	《犯错训练》	授课	温俊伟	林银	管理生、职能人员	2	提升犯错试错能力，在解决问题过程中不断成长。	否	√		1、延期至2月。与后台编辑、沙漠管家、和海台、新年的第一堂课合在经济开始。 2、课程名称更新：《犯了三笑一课？，实际内容为思维训练。
3	2月	中荣清管第一期	授课	——	周锦辰	新能人员	1.5	主题统一学习大纲讲。	否	×		新增其他项目，该项目本年暂停
4	3月	《六顶思考帽》	授课	林银	林银	管理生、职能人员	2	帮助多角度思考的能力，避免单一角度看待问题。	否	√		
5	3月	《急救员培训》	授课+实操	外聘	袁玉华	急救员	2	掌握急救知识，应急处理及初级救护。	是	√		颁发4月前期，已完成验证
6	3月	色彩管理训练营-《色彩管理应用概论》	授课+实操	冯洪彩	林银	DTP、CTP	2	帮助学员了解色彩管理的原本理论和实践应用。	否	√		新增课程
7	3月	色彩管理训练营《公司内部色彩管理流程与工具介绍分享》	授课+实操	周彩成/冯小田	林银	DTP、CTP	2	全面了解实施闭环了色彩管理的重要性及如何在公司内部有效实施此类管理流程。	否	√		新增课程
8	4月	融入第一期	授课	谢明群	林银	新入职员	4	帮助刚刚新入职的新同伙入快速入公司。	否	√		刚刚新入入职发出，延期至5月开展
9	4月	《创新思维》	授课	李建印	林银	管理生、职能人员	2	帮助创新思维，提升创造力。	否	×	协管院安排暂不恢复	
10	5月	《非暴力沟通》	授课	温俊伟	林银	管理生、管理人员	2	为管人管理的基于基础，了解基本概念并掌握人与人。	否	×		新增其他项目，该项目本年延期
11	5月	亲子之间	授课	外聘	周锦辰	内部师	6	提升内部师资通电平和授课能力。	是	×		新增其他项目，该项目本年暂停
12	5月	中荣清管第二期	授课	——	周锦辰	职能人员	1.5	主题统一学习大纲讲。	否	×		新增其他项目，该项目本年暂停
13	4-5月	色彩管理训练营-实操沟通课	授课+实操	刘洪成/冯小田/梁智雄	林银	DTP、CTP	20	掌握了色彩管理流程测试、色彩检测设备、色差调色等技能。	否	√		新增课程
14	6月	融入第二期	授课	谢明群	林银	新入职员	6	帮助刚刚新入职的新同伙入快速入公司。	否	√		
15	6月	《项目管理》	授课	廖电腰	林银	管理生、管理人员	2	为管项目在确定、了解项目管理的基本方法。	否	√	协管院安排暂不恢复	受原谅性，自然矛
16	7月	中荣清管第三期	授课	——	周锦辰	职能人员	1.5	主题统一学习大纲讲。	否	×		新增其他项目，该项目本年暂停

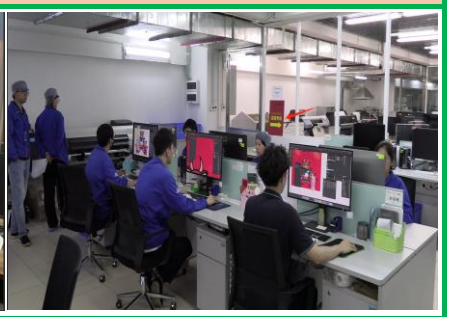


序号	月份	课程名称	学习方式（授课/实操）	授课教师	课程培训人	培训对象	课时预计（时）	课程目标	是否属外部聘请（是/否）	是否已完成（完成打"√"，"×"）	备注	变更原因/未完成原因
17	7月	《公司企业文化》	授课	李时红	林银	管理生	1.5	了解公司文化，更好地融入公司	否	√	协管院安排暂不恢复	讲师更新：王彦 课程名称：《中荣企业文化》
18	7月	《角色扮演》	授课	陈锐	林银	管理生	2	完成表现以人到企业人绩效奖。	否	√	协管院安排暂不恢复	讲师更换：赵德华 课程名称：《角色扮演》
19	7月	《业务全流程》	授课	王宏敏	林银	管理生、职能人员	2	了解公司业务流程，明确岗位职责理解和开展工作。	否	√	协管院安排暂不恢复	讲师更换：温俊伟 课程名称：《中荣业务流程》
20	7月	《职场基础素养》	授课	黄建伟	林银	管理生	1.5	了解职业素养素养，形成良好职业习惯。	否	√	协管院安排暂不恢复	讲师更换：王胜
21	7月	《有效沟通》	授课	——	林银	管理生	1.5	掌握基本原则沟通技巧和方法。	否	√	协管院安排暂不恢复	讲师更换：赵德华 课程名称：《沟通有效的通》
22	7月	《印刷第三大工艺技术》	授课	雷宗强 徐洪权	林银	管理生	2	了解各种产品生产工艺。	否	√	协管院安排暂不恢复	分开授课，更换讲师。《印刷生产工艺流程》，由王超《胶印生产工艺流程》，陈志雄《微盈生产工艺流程》，杜永刚
23	8月	融入第三期	授课	谢明群	林银	新入职员	4	帮助刚刚新入职的新同伙入快速入公司。	否	√		
24	9月	融入第四期	授课	徐柳清	林银	新入职员	4	帮助刚刚新入职的新同伙入快速入公司。	否			
25	11月	融入第五期	授课	徐柳清	林银	新入职员	4	帮助刚刚新入职的新同伙入快速入公司。	否			
26	12月	《中荣管理干部能力模型》	授课	陈伟贤	林银	管理生	1.5	了解各项要求，对标提升自己。	否			

1、计划说明：①子部/部门主管月/季度/半年/年度计划与培训；②以上"7个加个人提升需求，需部门经理作参谋，部部门发展需求，协同性提前到期，综合性。
3、各部门按照内容要求，将年度培训计划体系填写并发送至培训部经理审查人员，填写前应参考人员，填写前应参考人员工资条内容公示。
4、以下表格部分，在《技能考核表》进行考核，授课前应安排线上表现形式填写，需导出线上方式和流程。
5、填写预期，以年请和实际和数实际为准，内部具体的实施策略《内部培训管理制度》执行，参加成年考虑特殊的培训需要的对应制度实施。
6、培训考核结果与工资奖金挂钩计划实施情况，同时形成人力资源部。

拟订及更新：黄 | 审核/日期：2024.8.20 | 批准/日期：2024.8.31

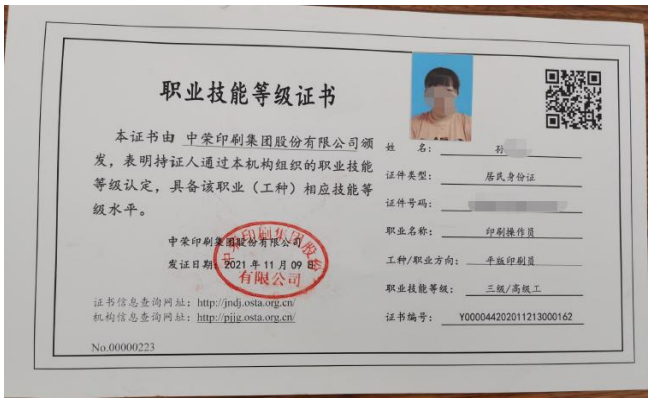
技能培训考试



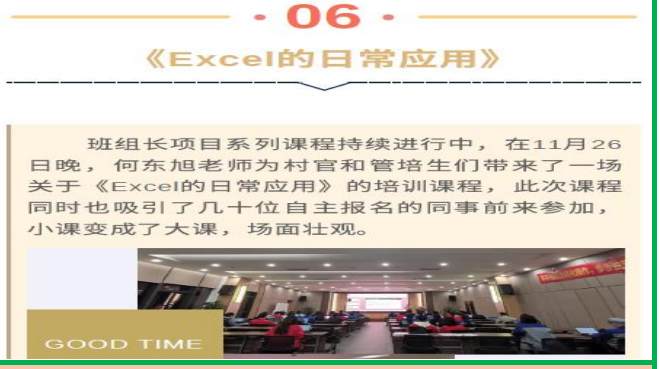
急救员外训与资格证

招聘要求培训记录

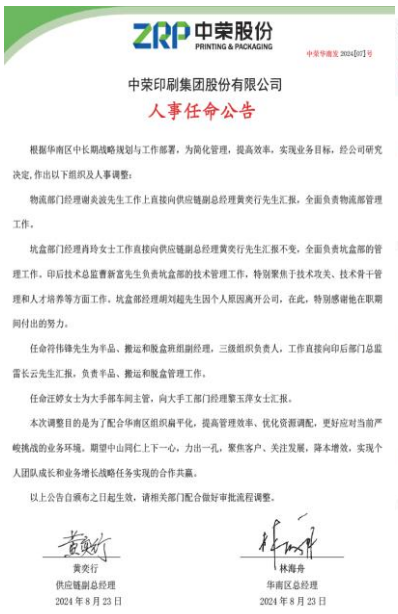
职业等级证书



技能培训

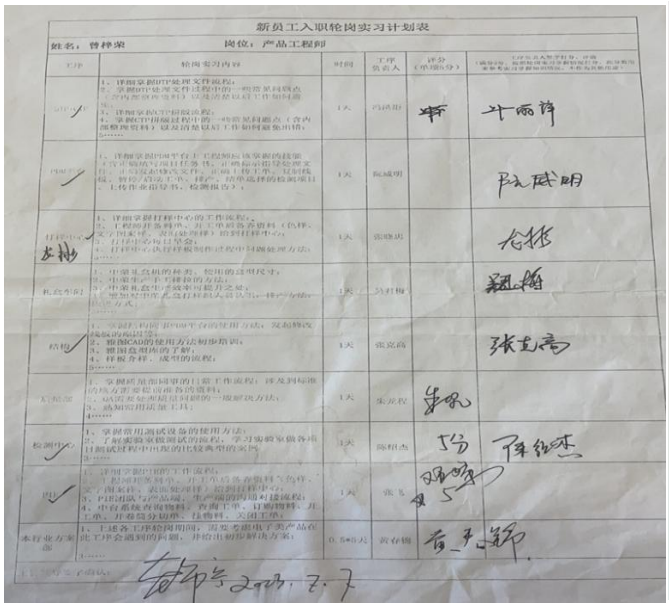


人事任命



晋升调动申请

新员工轮岗计划表与评分表



新员工入职轮岗实习计划表

姓名：曾梓梁　　岗位：产品工程师

工序	轮岗实习内容	时间	工序负责人	评分（单项5分）	工序责任人和评分人签字栏，评分（填写考核分数，按照相应考核分数的比分，由责任人和责任人填写）
印刷中心	1、详细掌握印中处理文件流程； 2、掌握印中处理文件过程中的一些常见问题点（含内部管理资料）以及活儿以后工作如何避免； 3、详细掌握印中印前流程； 4、掌握印中印前过程中的一些常见问题点（含内部管理资料）以及活儿以后工作如何避免出错； 5……。	1天	冯洪明	5	叶丽萍
四色机台	1、详细掌握印四色平台工艺知识，该掌握的技能（含印刷的专项目任务书；正确标示出导致坏文件；正确填写工作、记录线板；暂停/结束工作、挂产；结束选择的检测项目；上传作业指导书、检测报告）。	1天	陈威明		陈威明
打样中心	1、详细掌握打样中心的工作流程。 2、工程师准备样件，并工作所需备齐资料（色样、文字图案样、原色处理样）给到打样中心； 3、打样中心接收样件，并开始打样； 4、打样中心执行样板制作过程中问题处理方法； 5……。	1天	张雅琪		张雅琪
裁切车间	1、中荣生产线机的种类，使用的适用尺寸。 2、中荣机产品生产线的方法； 3、中荣机效率与成本可提升之处。 4、增加对印中产品打样人员认知——种产品的生产方式。	1天	刘利梅		刘利梅
结构	1、掌握工程师下图四平台的使用方法，及如何修改线版的流程图； 2、雅图CAD的使用方法初步培训； 3、增固盘刚性的了解； 4、样板介绍、成型的流程。 5……	1天	张克高		张克高
钉箱部	1、掌握质量部同事的日常工作流程，评及到标准的高方法要检查各内容； 2、质量部如何提出问题的一般解决方法； 3、成品部用质量工具； 4……	1天	张龙程		
检测中心	1、掌握常用测试设备的使用方法； 2、了解实验室做测试的流程，学习如何实验报告中日期试过程中出现的比较典型的实例； 3……	1天	陈相杰		
印刷	1、详细掌握印刷的工作流程。 2、根据印刷单，准工作所需备齐资料（色样、文字图案样、表面处理样）给到打样中心； 3、印刷流程与产品质、生产端的沟通对接流程； 4、中荣需使用物料，内部工单、订购物料、开工单、开停箱分切单、往物料、关闭工单。	1天	张飞		
本行业方案出	1、工师各工序轮岗期间，需要考虑电子类产品在此工序会遇到的问题，并给出初步解决方案； 2……。	0.5-0.5天	黄春辉		

轮岗计划评分表

姓名：杨建新　工号：434716　入职时间：2023年7月17日

部门：集团创意中心　岗位名称：老员工轮岗

培训时间：7.5天

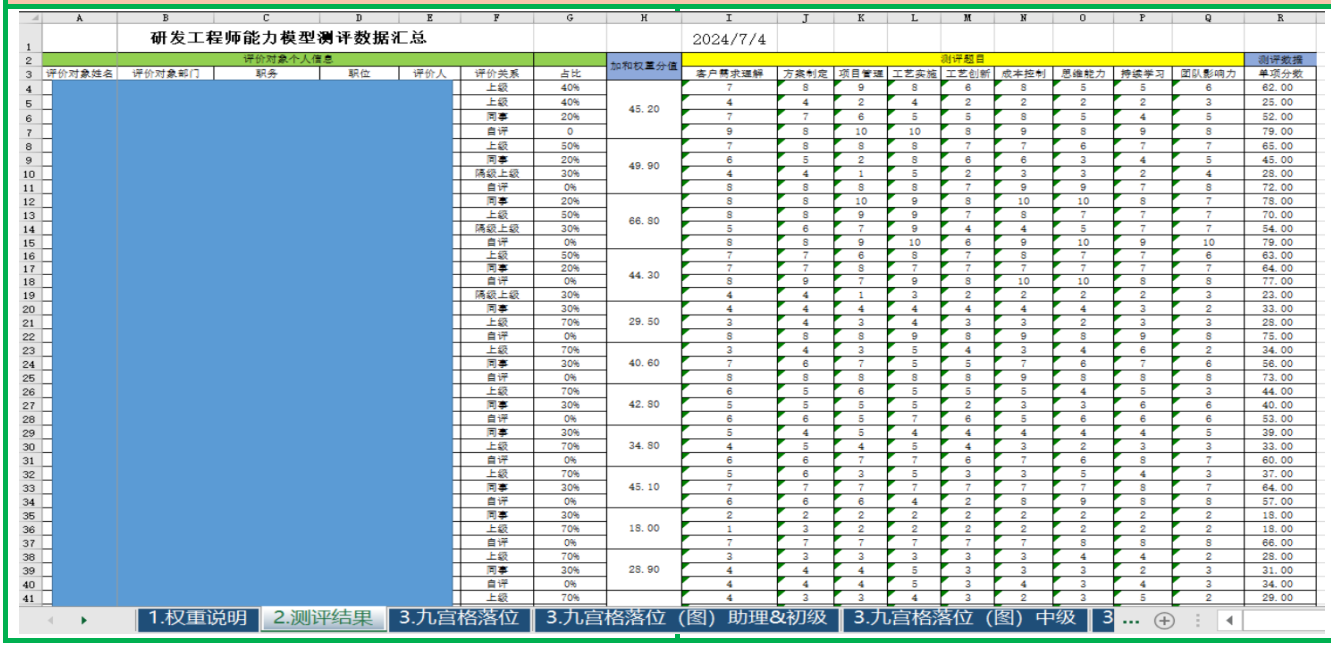
岗前培训目的	1、熟悉软件、介样机操作 2、掌握各部门生产运作流程，和各机械的动作范围 3、认识各车间相关车间主任和组长
岗前培训内容	1、软件及介样机实操 2、生产设备特性培训、质量检验、检验标准培训 3、质量事故的分析讲解 4、出样工作流程

序号	实习时间	实习部门	负责人	能力提升要求（学习目标）	负责人考核评分 很差→很好 1	2	3	4	5	负责人确认	受训人确认
1	4天	结构组	黄楚欣	1）熟悉雅图软件操作、文件输出，设计线图的线段表达方式； 2）熟悉操作介样机。	1	2	3	4	5	黄楚欣	杨建新
2	1天	结构组	黄楚欣	1）熟悉操作介样机，及保养； 2）掌握不同材料操作要求，及定位介成品样。	1	2	3	4	5	黄楚欣	杨建新
3	0.5天	啤板房	钱显葵	1）了解啤板的制作过程，刀具的使用，啤板的重修改方法； 2）能区分在什么情况下，正确设计刀距之间的距离。	1	2	3	4	5	钱显葵	杨建新
4	1天	出样车间	张晓忠	1）了解手啤机安装啤板，定位、啤样过程和评估结构合格方法； 2）了解大批量手工粘合方法，能正确动作粘合。	1	2	3	4	5	张晓忠	杨建新
5	1天	机粘车间	范胜权/黄泽球/叶大华	1）了解机械粘纸盒、贴窗的工作流程； 2）提供多款盒型，能描述上机先后动作，上胶方法。	1	2	3	4	5	黄泽球	杨建新

以上所有内容学习完后，需写轮岗报告；以文字及图片表达，学习内容清晰。

部门经理审核签名/日期：

人才盘点结果



研发工程师能力模型测评数据汇总　　2024/7/4

评价对象姓名	评价对象部门	职务	职位	评价人	评价关系	占比	加权重分值	客户需求理解	方案制定	项目管理	工艺实施	工艺创新	成本控制	思维能力	持续学习	团队影响力	单项分数
					上级	40%	45.20	7	8	9	8	6	8	5	5	6	62.00
					上级	40%		4	4	2	4	2	2	2	2	3	25.00
					同事	20%		7	7	6	5	5	8	5	4	5	52.00
					自评	0		9	8	10	10	8	9	8	9	8	79.00
					上级	50%	49.90	7	8	8	8	7	7	6	7	7	65.00
					同事	20%		6	5	2	8	6	6	3	4	5	45.00
					隔级上级	30%		4	4	1	5	2	3	3	2	4	28.00
					自评	0%		8	8	8	8	7	9	9	7	8	72.00
					同事	20%	66.80	8	8	10	9	8	10	10	8	7	78.00
					上级	50%		8	8	9	9	7	8	7	7	7	70.00
					隔级上级	30%		5	6	7	9	4	4	5	7	7	54.00
					自评	0%		8	9	10	6	9	10	9	10	10	79.00
					上级	50%	44.30	7	7	6	8	7	8	7	7	6	63.00
					同事	20%		7	7	8	7	7	7	7	7	7	64.00
					自评	0%		8	9	7	9	8	10	10	8	8	77.00
					隔级上级	30%		4	4	1	3	2	2	2	2	3	23.00
					同事	30%	29.50	4	4	4	4	4	4	4	3	2	33.00
					上级	70%		3	4	3	4	3	3	2	3	3	28.00
					自评	0%		8	8	8	9	8	9	8	9	8	75.00
					上级	70%	40.60	3	4	3	5	4	3	4	6	2	34.00
					同事	30%		7	6	7	5	5	7	6	7	6	56.00
					自评	0%		8	8	8	8	8	9	8	8	8	73.00
					上级	70%	42.80	6	5	6	5	5	5	4	5	3	44.00
					同事	30%		5	5	5	5	2	3	3	6	6	40.00
					自评	0%		6	6	5	7	6	5	6	6	6	53.00
					同事	30%	34.80	5	4	5	4	4	4	4	4	5	39.00
					上级	70%		4	5	4	5	4	3	2	3	3	33.00
					自评	0%		6	6	7	7	6	7	6	8	7	60.00
					上级	70%	45.10	5	6	3	5	3	3	5	4	3	37.00
					同事	30%		7	7	7	7	7	7	7	8	7	64.00
					自评	0%		6	6	6	4	2	8	9	8	8	57.00
					同事	30%	18.00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18.00
					上级	70%		1	3	2	2	2	2	2	2	2	18.00
					自评	0%		7	7	7	7	7	7	8	8	8	66.00
					上级	70%	28.90	3	3	3	3	3	3	4	4	2	28.00
					同事	30%		4	4	4	5	3	3	3	2	3	31.00
					自评	0%		4	4	4	5	3	4	3	4	3	34.00
					上级	70%		4	3	3	4	3	2	3	5	2	29.00

1.权重说明 | 2.测评结果 | 3.九宫格落位 | 3.九宫格落位（图）助理&初级 | 3.九宫格落位（图）中级 | 3 …

◆ **目标指标**

2024年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 职业生涯与培训管理 KPI指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
员工培训的平均时数≥160H（每年）	165小时/人	165小时/人	165小时/人	170小时/人
接受过职业或技能相关培训的员工占总员工的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
接受过多元化、歧视和/或骚扰培训的员工占总员工的百分比 100%	100%	100%	100%	100%

接受过定期的绩效和职业发展评估的员工占总员工的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
正式选举职工代表的员工，占所有全体员工的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
整个公司关于劳工或人权行动实施指标的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
采取过员工健康与安全风险评估的场所占所有工作场所的百分比 100%	100%	100%	100%	100%
采取过人权审查或人权影响评估的场所占所有工作场所的百分比 100%	100%	100%	100%	100%

6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理

◆ **管理制度**

中荣股份严格遵守《中华人民共和国劳动法》，及公司招聘管理制度，不雇用未满 16 周岁的童工，也不支持其他公司和社会团体、承包商等雇用童工的行为。公司雇用的所有员工都符合相关法律法规所规定的最低工作年龄要求，所有在职员工实际年龄全部达到法定 16 周岁以上，原则上招工年龄在 18 周岁以上。公司将用工，童工、强迫劳动与人口贩卖等要求写入员工手册，并定期向员工进行培训宣导。严禁任何部门、任何人对员工进行体罚、殴打、搜身和侮辱，以及锁闭工作场所和员工集体宿舍限制员工人身自由。严禁任何部门、任何人以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫员工劳动。

◆ **管理措施**

1、**招聘审核**：建立严格的年龄验证机制，要求应聘者提供有效身份证明，确保所有员工符合法定最低工作年龄要求。不录用未成年工人（16-18 周岁从事非禁忌岗位时，需符合特殊保护规定）。

2、**劳动自由保障**：禁止任何形式的奴役、抵债劳动、契约劳动或非自愿劳动，员工享有依法离职的权利。所有纪律处分须书面记录并向员工明确解释，确保程序透明公正。

3、**监督与检查**：安装监控系统，实时监督工作场所情况，EHS 部门不定期突击检查，确保政策落实。建立匿名举报渠道，鼓励员工监督，所有投诉 24 小时内响应并调查。

4、对供应商及承包商提出同等要求，并将其纳入社会责任审核范围。

◆ **目标指标**

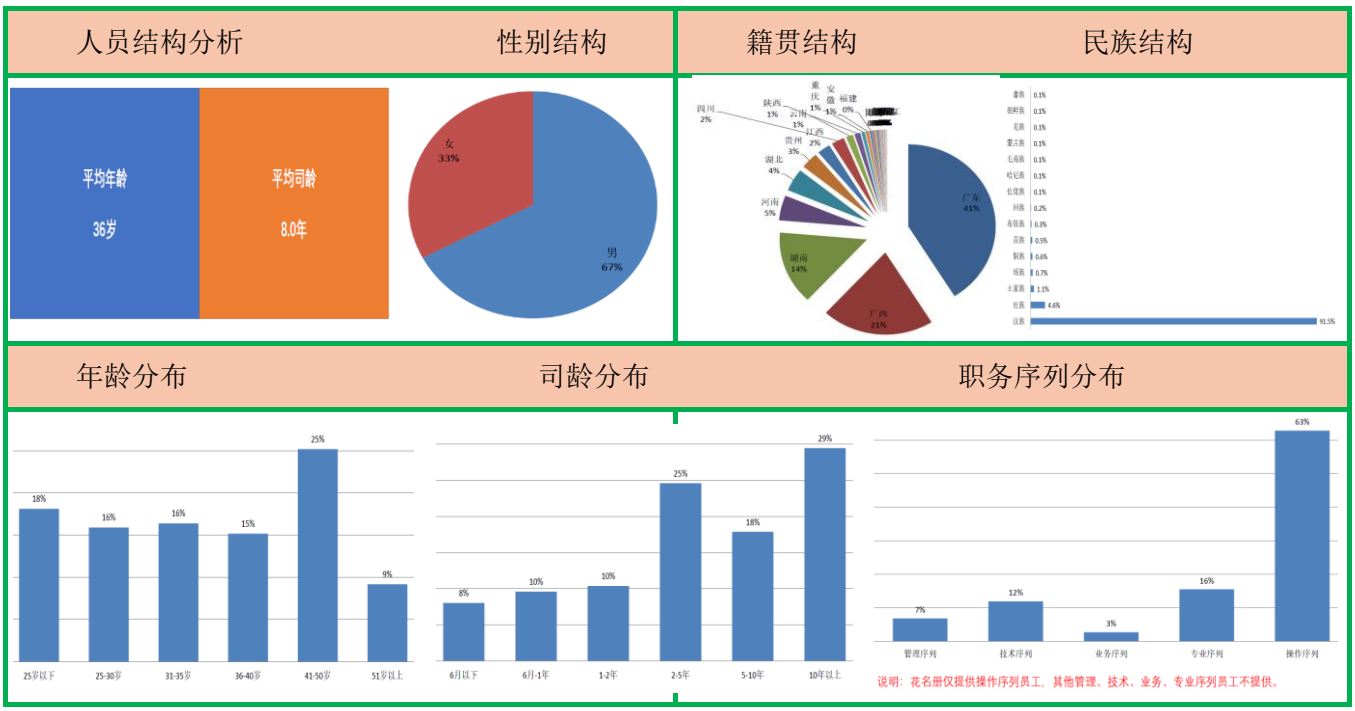
2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 童工、强迫劳动与人口贩卖管理 KPI 指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
使用童工及强迫劳动0件	0 件	0 件	0 件	0 件

6.6 多元性、歧视与骚扰管理

◆ 管理制度

中荣股份严格遵循《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国就业促进法》等法律法规，制定了《预防歧视和骚扰的规定》《少数民族和女性员工管理制度》《促进残疾人就业管理制度》等制度，明确禁止在招聘、薪酬、培训、晋升等环节中基于民族、种族、性别、肤色、年龄、宗教、残疾等任何因素的歧视行为。公司倡导多元化与包容性文化，确保所有员工享有平等的发展机会和尊重。截至 2024 年 12 月 31 日，中荣股份共有约 1700 名员工，人员分布情况如下：



◆ 管理措施

1、平等雇佣与薪酬：实行“同工同酬”原则，定期审核薪酬数据，确保在同岗位无性别、民族等差异。在《预防歧视和骚扰的规定》中明文规定，禁止任何形式的歧视性筛选。

2、反骚扰与投诉机制：设立匿名意见箱和举报电话，对骚扰或歧视行为“零容忍”，确保投诉 24 小时内响应。全员定期接受反歧视、反骚扰培训，提升保护意识。

3、女性员工支持计划：致力于打造最具性别包容性的职场环境，让每位女性员工都能绽放职业光彩：

1）职业发展与晋升保障：为女性员工提供专项培训（如：女机长培训），在晋升评估中设定性别平等指标，确保女性在管理岗位中的比例逐年提升。

2）健康关怀：为女员工安排专项体检；针对孕期、哺乳期女员工制定专项政策，调整工作安排，提供弹性工时。

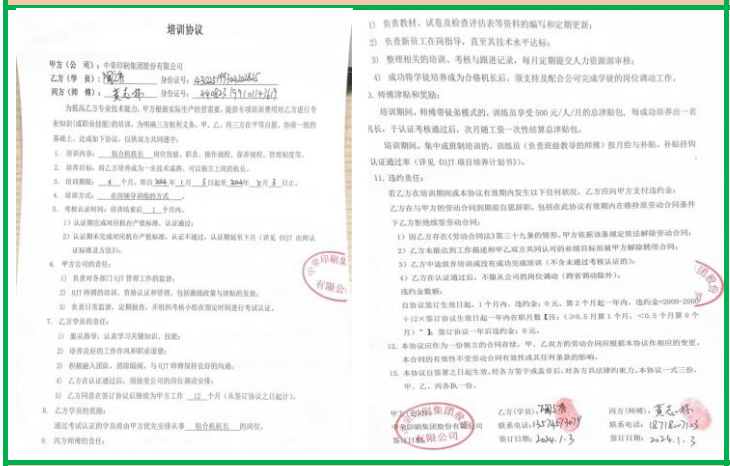
3）公司设立“妈妈岗”制度灵活就业模式，为准妈妈们开启职场新篇章。

4）文体活动：开展符合女性兴趣的系列活动（如：插花、DIY 手工等），丰富女员工的空闲生活。

4、**多元化晋升通道**：我们制定了透明公开的晋升标准，通过绩效考核、技能评估、竞聘上岗等客观指标选拔人才，杜绝主观偏见。确保少数民族、残疾员工等群体平等参与晋升竞争。

5、**文化包容性**：我们尊重少数民族饮食与文化习俗，如设立清真食堂、允许传统节日服饰、为少数民族发放福利等。

女机长培训协议



培训协议

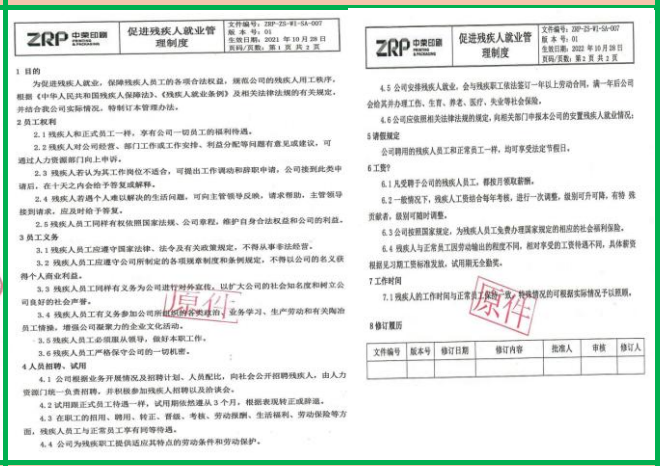
甲方（公 司）：中荣印刷集团股份有限公司
乙方（学 员）：[redacted]　身份证号：[redacted]
丙方（师 傅）：[redacted]　身份证号：[redacted]

为提高乙方专业技术能力，甲方根据实际生产经营需要，提供专项培训费用对乙方进行专业知识（或职业技能）的培训，为明确三方权利义务，甲、乙、丙三方在平等自愿、协商一致的基础上，达成如下协议，以供双方共同遵守：

1. 培训内容：___船舶机长___岗位技能、职责、操作规程、保养规程、管理制度等。
2. 培养目标：将乙方培养成为一名技术成熟、可以独立上岗的机长。
3. 培训期限：__4__年0__月__3__日起至__2024__年__9__月__3__日止。
4. 培训方式：___在岗辅导训练的方式___。
5. 考核认证时间：培训结束后__1__个月内。
   1）认证测定成对应机台产值标准，认证不通过，认证期延长7月（详见《6》）。出师认证标准及方法①）。
6. 甲方应动员的学员：
   1）负责对各部门OJT管理工作的监督；
   2）OJT师傅的培训、资格认证和管理，包括激励政策与评估的发放；
   3）负责日常监督、定期抽查，并组织考核小组在预定时间进行考试认证。
7. 乙方学员的责任：
   1）服从指导，认真学习关键知识，技能；
   2）培养良好的工作作风和职业道德；
   3）积极融入团队，消除隔阂，与OJT师傅保持良好的沟通；
   4）乙方在认证通过后，接受受公司的岗位调动安排；
   5）乙方同意在签订协议后继续为甲方工作__12__个月（从签订协议之日起计）。
8. 乙方学员的奖励：
   通过考试认证的学员将由甲方优先安排从事___船舶机长___的岗位。
9. 丙方师傅的责任：
   1）负责教材、试卷及检查评估表等资料的编写和定期更新；
   2）负责新员工在岗指导，直至其技术水平达标；
   3）整理相关的培训、考核与跟进记录，每月定期提交人力资源部审核；
   4）成功将学徒培养成为合格机长后，须支持及配合公司完成学徒的岗位调动工作。
10. 师傅津贴和奖励：
   培训期间，师傅带徒培养模式的，训练员享受500元/人/月的总津贴包，每成功培养出一名机长，于认证考核通过后，次月随工资一次性结算总津贴包。
   培训期间，集中或班制培训的，训练员（负责班级教导的师傅）按月给与补贴，补贴挂钩认证通过率（详见《OJT 项目培养计划书》）。
11. 违约责任：
   若乙方在培训期间或本协议有效期内发生以下任何状况，乙方应向甲方支付违约金；
   乙方在与甲方的劳动合同到期前自愿辞职；包括在此协议有效期内在维持原劳动合同条件下乙方拒绝续签劳动合同；
   1）因乙方存在《劳动合同法》第三十九条的情形，甲方依据该条规定依法解除劳动合同；
   2）乙方未能达到工作描述和甲乙双方共同认可的必须目标而被甲方解除聘用合同；
   3）乙方中途放弃培训或没有成功完成培训（不含未通过考核认证的）；
   4）乙方在认证通过后，不服从公司的岗位调动（跨省调动除外）。
   违约金数额：
   自协议签订生效日起，1个月内，违约金：0元，第2个月起一年内，违约金=2000-2000÷12×签订协议生效日起一年内在职月数【注：（≥0.5月算1个月，<0.5个月算0个月）"】。签订协议一年后违约金：0元。
12. 本协议应作为一份独立的合同存续，甲、乙双方的劳动合同应根据本协议作相应的变更，本合同的有效性不受劳动合同有效性或其任何条款的影响。
13. 本协议自签署之日起生效，经各方签字或盖章后，对各方具法律约束力。本协议一式三份，甲、乙、丙各执一份。

甲方（公司）：中荣印刷集团股份有限公司　签订日期：2024.1.3
乙方（学员）：[redacted]　联系电话：[redacted]　签订日期：2024.1.3
丙方（师傅）：[redacted]　联系电话：[redacted]　签订日期：2024.1.3

促进残疾人管理制度



ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING | 促进残疾人就业管理制度 | 文件编号：ZRP-ZS-#1-SA-007 版本号：01 生效日期：2021年10月28日 页码/页数：第1页 共2页

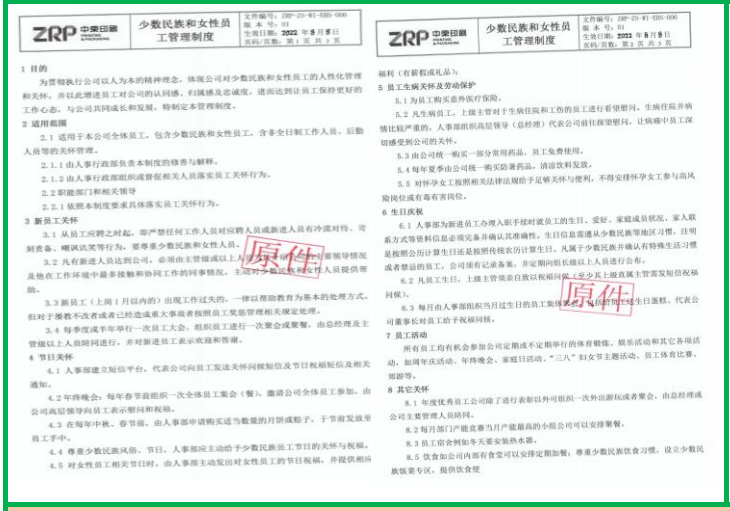
1 目的
为促进残疾人就业，保障残疾人员工的各项合法权益，规范公司的残疾人用工秩序，根据《中华人民共和国残疾人保障法》、《残疾人就业条例》及相关法律法规的有关规定，并结合我公司实际情况，特制订本管理办法。
2 员工权利
2.1 残疾人和正式员工一样，享有公司一切员工的福利待遇。
2.2 残疾人对公司经营、部门工作或工作安排、利益分配等问题有意见或建议，可通过人力资源部门向上申诉。
2.3 残疾人若认为其工作岗位不适合，可提出工作调动和辞职申请，公司接到此类申请后，在十天之内会给予答复或解释。
2.4 残疾人若遇个人难以解决的生活问题，可向主管领导反映，请求帮助，主管领导接到请求，应及时给予答复。
2.5 残疾人员工同样有权依照国家法规、公司章程，维护自身合法权益和公司的利益。
3 员工义务
3.1 残疾人员工应遵守国家法律、法令及有关政策规定，不得从事非法经营。
3.2 残疾人员工应遵守公司所制定的各项规章制度和条例规定，不得以公司的名义获得个人商业利益。
3.3 残疾人员工同样有义务为公司进行对外宣传，以扩大公司的社会知名度和树立公司良好的社会声誉。
3.4 残疾人员工有义务参加公司所组织的各类培训，业务学习、生产劳动和有关陶冶员工情操、增强公司凝聚力的企业文化活动。
3.5 残疾人员工必须服从领导，做好本职工作。
3.6 残疾人员工严格保守公司的一切机密。
4 人员招聘、试用
4.1 公司根据业务开展情况及招聘计划、人员配比，向社会公开招聘残疾人，由人力资源门统一负责招聘，并积极参加残疾人招聘以及洽谈会。
4.2 试用期正式员工待遇一样，试用期依然难从3个月，根据表现转正或辞退。
4.3 在职工的招用、聘用、转正、晋级、考核、劳动报酬、生活福利、劳动保险等方面，残疾人员工与正常员工享有同等待遇。
4.4 公司为残疾职工提供适应其特点的劳动条件和劳动保护。

ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING | 促进残疾人就业管理制度 | 文件编号：ZRP-ZS-#1-SA-007 版本号：01 生效日期：2023年10月28日 页码/页数：第2页 共2页

4.5 公司安排残疾人就业，会与残疾职工依法签订一年以上劳动合同，满一年后公司会给其并办理工伤、生育、养老、医疗、失业等社会保险。
4.6 公司应依照相关法律法规的规定，向相关部门申报本公司的安置残疾人就业情况；
5 请假规定
公司聘用的残疾人员工和正常员工一样，均可享受法定节假日。
6 工资
6.1 凡受聘于公司的残疾人员工，都按月领取薪酬。
6.2 一般情况下，残疾人工资结合每年考核，进行一次调整，做别可并可降，有特 殊贡献者，做别可随时调整。
6.3 公司按照国家规定，为残疾人员工免费办理国家规定的相应的社会福利保险。
6.4 残疾人与正常员工因劳动输出的程度不同，相对享受的工资待遇不同，具体薪资根据见习期工资标准发放，试用期无全勤奖。
7 工作时间
7.1 残疾人的工作时间与正常员工相同，特殊情况的可根据实际情况予以照顾。
8 修订履历

文件编号	版本号	修订日期	修订内容	批准人	审核	修订人

少数民族和女性员工管理制度



ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING | 少数民族和女性员工管理制度 | 文件编号：ZRP-ZS-#1-HR-006 版本号：01 生效日期：2022年8月8日 页码/页数：第1页 共3页

1 目的
为贯彻执行公司以人为本的精神理念，体现公司对少数民族和女性员工的人性化管理和关怀，并以此增进员工对公司的认同感、归属感及忠诚度，进而达到让员工保持更好的工作心态，与公司共同成长和发展，特制定本管理制度。
2 适用范围
2.1 适用于本公司全体员工，包含少数民族和女性员工，含非全日制工作人员、后勤人员等的关怀管理。
2.1.1 由人事行政部负责本制度的修订与解释。
2.1.2 由人事行政部组织或督促相关人员落实员工关怀行为。
2.2 职能部门和相关领导
2.2.1 依照本制度要求具体落实员工关怀行为。
3 新员工关怀
3.1 从员工应聘之时起，即严禁任何工作人员对应聘人员或新进人员有冷漠对待、苛刻查备、嘲讽讥笑等行为，要尊重少数民族和女性人员。
3.2 凡有新进人员达到公司，必须由主管级或以上人员陪同公司主要领导情况及他在工作环境中最多接触和协同工作的同事情况，主动对少数民族和女性人员提供帮助。
3.3 新员工（上岗1月以内的）出现工作过失的，一律以帮助教育为基本的处理方式，但对于屡教不改者或者已经造成重大事故者按照员工奖惩管理相关规定处理。
3.4 每季度或半年举行一次员工大会，组织员工进行一次聚会或聚餐，由总经理及主管级以上人员陪同进行，并对新进员工表示欢迎和答谢。
4 节日关怀
4.1 人事部建立短信平台，代表公司向员工发送关怀问候短信及节日祝福短信及相关通知。
4.2 年终晚会：每年春节前组织一次全体员工聚会（餐），邀请公司全体员工参加，由公司高层领导向员工表示慰问和祝福。
4.3 在每年中秋、春节前，由人事部申请购买适当数量的月饼或粽子，于节前发放至员工手中。
4.4 尊重少数民族风俗、节日，人事部应主动给予少数民族员工节日的关怀与祝福。
4.5 对女性员工相关节日时，由人事部主动发出对女性员工的节日祝福，并提供相应福利（有薪假或礼品）；
5 员工生病关怀及劳动保护
5.1 为员工购买意外医疗保险。
5.2 凡生病员工，上级主管对于生病住院和工伤的员工进行看望慰问，生病住院并病情比较严重的，人事部组织高层领导（总经理）代表公司前往探望慰问，让病痛中员工深切感受到公司的关怀。
5.3 由公司统一购买一部分常用药品，员工免费使用。
5.4 每年夏季由公司统一购买防暑药品，清凉饮料发放。
5.5 对怀孕女工按照相关法律法规给予足够关怀与便利，不得安排怀孕女工参与高风险岗位或有毒有害岗位。
6 生日庆祝
6.1 人事部为新进员工办理入职手续时就员工的生日、爱好、家庭成员状况，家人联系方式等资料信息必须完备并确认其准确性。生日信息需遵从少数民族等地区习惯，注明是按照公历计算生日还是按照传统农历计算生日，凡属于少数民族并确认有特殊生活习惯或者禁忌的员工，公司须有记录备案，并定期向组长级以上人员进行宣布。
6.2 凡员工生日，上级主管须亲自致以祝福问候；至少员工上级直属主管需发短信祝福问候。
6.3 每月由人事部组织当月过生日的员工集体庆祝，由人事部员工生日蛋糕、代表公司董事长对员工给予祝福问候。
7 员工活动
所有员工均有机会参加公司定期或不定期举行的体育锻炼、娱乐活动和其它各项活动，如周年庆活动、年终晚会、家庭日活动、"三八"妇女节主题活动、员工体育比赛、郊游等。
8 其它关怀
8.1 年度优秀员工公司除了进行表彰以外可组织一次外出游玩或者聚会，由总经理或公司主管管理人员陪同。
8.2 每月部门产能竞赛当月产能最高的小组公司可以安排聚餐。
8.3 员工宿舍例如冬天要安装热水器。
8.5 饮食如公司内部有食堂可以安排定期加餐；尊重少数民族饮食习惯，设立少数民族饭菜专区，提供饮食便

公司专门为残疾人设立停车位与无障碍洗手间

反歧视、骚扰、强迫劳动点检巡查表

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　中荣印刷集团股份有限公司

反歧视、骚扰、强迫劳动点检巡查表

序号	巡查项目	具体内容	是否符合	不符合情况说明	改进措施
1	反歧视	1. 企业是否制定反歧视政策并向员工公示	是		
		2. 晋升、培训机会是基于员工能力而非其他因素分配	是		
		3. 员工福利待遇是否一视同仁，无差别对待	是		
2	反骚扰	1. 企业是否制定反骚扰政策并向员工公示	是		
		2. 员工是否知晓投诉渠道	是		
		3. 有无接到员工关于骚扰的投诉，如有，处理是否及时、公正	是		
3	反强迫劳动	1. 员工是否自愿签订劳动合同，有无强迫签订情况	是		
		2. 工作时间是否严格遵守法规，无强迫加班现象	是		
		3. 有无以扣押证件、限制人身自由等方式强迫员工劳动	是		

巡查人：　郭佩仪　　巡查日期：　2024年9月10日

◆ 目标指标

2024年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 多元性、歧视与骚扰管理 KPI指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
虐待、歧视和骚扰事件	0 件	0 件	0 件	0 件
来自少数族裔和/或弱势群体（女性）的员工担任高级管理职位的百分比（不包括董事会）	0%	0%	0%	/
来自少数族裔的工人占总员工人数的百分比	8.5%	9.1%	8.5%	/
女职工比例≥30%	34.32%	32%	33%	33%
未经调整的平均男女薪酬差距	0%	0%	0%	0%
女性在组织董事会中所占的百分比	22%	22%	22%	/

第七章 商业道德

7.1 反贪污腐败管理

◆ 管理制度

中荣股份致力于营造公平健康的商业环境。公司对于贪腐行为采取零容忍态度，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。公司制定了《商业道德规范》《廉洁承诺书》《保密协议》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准则。公司要求所有管理人员和重点岗位人员必须签署《廉洁承诺书》和《保密协议》。同时制定了《供应商指南》《供应商反商业贿赂承诺书》等廉洁政策，要求所有员工、客户及合作方知晓和签署，形成全方位的合规约束闭环。审计部和行政部负责制度的执行监督，定期向审计委员会汇报制度落实情况。

◆ 管理措施

1、**法律法规遵循：**中荣股份多年来致力于维持企业形象 ，严格遵守在公司治理、财务及税务管理、智慧财产、绿色环保及安全法规、劳工权益、市场公平竞争等方面的国家或国际相关法律规范 ，并重视客户价值及权益。

2、**人员管理措施：**实施严格的入职审查制度，重点岗位人员需通过品德素质与八方背调考察；管理人员需与公司签订《廉洁承诺书》和《保密协议》，并严格执行。同时采购需将公司相关政策和价值观传达到合作的所有供应商和承包商。

3、**业务流程管控：**开展“阳光工程”，在业务过程收到的物品与现金或卡，需送到行政部登记处理，并建立《礼品、礼物收赠登记表》，需详细记录收到日期、物品名称、来处等信息；设立礼品仓库，建立出入库记录，定期进行盘点，出具盘点报表，报送总经理。

4、**风险评估：**制定贪污腐败风险评估，以识别出各环节存在隐患和风险，提前做好防止贪污腐败的防范措施，以减少贪污腐败发生风险。

5、**供应商、承包商管理：**与供应商等合作企业签订《供应商指南》《供应商反商业贿赂承诺书》，并告知举报途径，不定期开展廉政调查，收集相关证据，若发现供应商有相关行为，取消合作资格并列入黑名单。

6、**教育培训：**廉洁自律专项培训成为新员工入职培训必备内容，公司不定期组织开展反贪腐相关法规与案例警示教育，要求相关人员必须积极参与，不得缺席，确保 100%培训覆盖率。

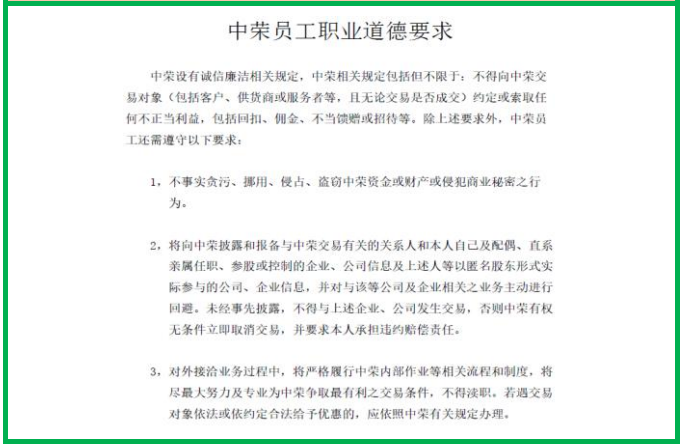
7、**监督举报机制：**公司鼓励知情者举报员工涉嫌贪污、收受贿赂、收受不当礼物、挪用公款、内部交易、内部共谋勾结、违反劳工人权等违反法律法规和公司规章制度的行为。设立廉政监督举报电话渠道：网页匿名举报：https://www.zrp.com.cn/ContactUs/index.aspx

廉政监督邮箱：legal.department@zrp.com.cn ，和意见箱为举报箱，每周开箱收集一次。审计部对举报材料进行审查，根据调查结果按制度规定进行处理；公司承诺对举报人信息严格保密，查实后给予奖励。此外不定期和供应商、客户、承包商等相关方开展廉政相关活动调查，收集证据。并配合客户要求进行供应商诚信廉洁自检。

8、**内部审核：**公司不定期从供应商或客户等利益相关方处调查员工廉洁遵守情况。定期进行内部审核监督廉政管理和反腐败情况。

商业道德与职业犯罪预防培训记录

对员工职业道德要求



中荣员工职业道德要求

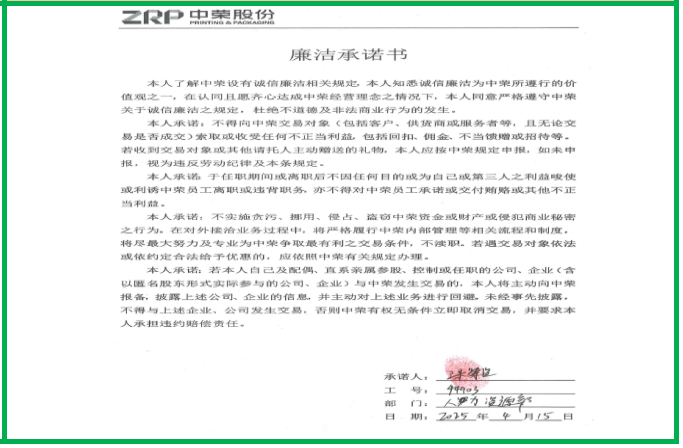
中荣设有诚信廉洁相关规定，中荣相关规定包括但不限于：不得向中荣交易对象（包括客户、供货商或服务者等，且无论交易是否成交）约定或索取任何不正当利益，包括回扣、佣金、不当馈赠或招待等。除上述要求外，中荣员工还需遵守以下要求：

1，不事实贪污、挪用、侵占、盗窃中荣资金或财产或侵犯商业秘密之行为。

2，将向中荣披露和报备与中荣交易有关的关系人和本人自己及配偶、直系亲属任职、参股或控制的企业、公司信息及上述人等以匿名股东形式实际参与的公司、企业信息，并对与该等公司及企业相关之业务主动进行回避。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。

3，对外接洽业务过程中，将严格履行中荣内部作业等相关流程和制度，将尽最大努力及专业为中荣争取最有利之交易条件，不得渎职。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。

与员工签订廉洁承诺书



ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

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，在认同且愿养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：
部　门：
日　期：2025 年 4 月 15 日

对供应商廉洁交易要求

供应商廉洁交易要求

中荣印刷集团股份有限公司（以下简称“中荣”）供应商需严格遵守以下交易准则：

1、不得在与中荣的日常交易活动中，为获得交易机会或有利的交易机会而给予中荣任何员工（包括中荣员工之家属、朋友或透过中荣员工有直接或间接关系人士）或部门提供下列形式的贿赂：（1）金钱方式：包括但不限于支付现金、帐外回扣、置业、房屋装修、礼金、赠与银行卡、赠与有价证券（如购物卡、娱乐场所会员卡、打折卡）；（2）实物方式：包括但不限于赠送家电设备、汽车、住房、通讯工具等实物；（3）消费方式：包括但不限于宴请、娱乐消费、旅游、国内或国外考察等方式，基于商业接待礼仪，提供工作餐、住宿、交通等与合同履行相关的工作方便的除外；（4）其他方式：包括但不限于以朋友名义提供各种好处、活动抽奖、赌博中故意输钱，解决子女或亲属入学、就业等；

2、不得为交易实现或交易便利与中荣关联人员私下联营、合作、内外勾结、利润分成；

3、不得以任何利益诱惑、承诺、鼓舞或唆使中荣在职人员离职或为供应商提供有利的公司任何信息；

4、不得与从中荣离职未满12个月的前雇员建立雇佣或业务关系。

5、不得于投标、交易过程中实施其他违背诚信原则、职业道德的行为，也不得通过上述行为中从甲方或通过甲方获取利益。

6、若中荣雇员、关系人要求供应商给予任何形式的不正当利益，供应商应予以拒绝，在第一时间通报中荣并配合中荣调查。

与供应商签订反商业贿赂承诺书

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　　合同编号：

反商业贿赂承诺书

致：中荣印刷集团股份有限公司

作为贵司的材料/设备供应商，我司在此承诺我司或我司雇员、关系人不会对贵司或贵司雇员、关系人作出任何商业贿赂或不正当竞争行为，具体承诺如下：

一、严格遵守以下准则：

1、不得在与贵司的日常交易活动中， 为获得交易机会或有利的交易机会而给予贵司任何员工（包括贵司员工之家属、朋友或透过贵司员工有直接或间接关系人士） 或部门提供下列形式的贿赂：（1）金钱方式： 包括但不限于支付现金、帐外回扣、置业、房屋装修、礼金、赠与银行卡、赠与有价证券（如购物卡、娱乐场所会员卡、打折卡）；（2）实物方式： 包括但不限于赠送家电设备、汽车、住房、通讯工具等实物；（3）消费方式： 包括但不限于宴请、娱乐消费、旅游、国内或国外考察等方式，基于商业接待礼仪， 提供工作餐、住宿、交通等与合同履行相关的工作方便的除外；（4）其他方式： 包括但不限于以朋友名义提供各种好处、活动抽奖、赌博中故意输钱， 解决子女或亲属入学、就业等方式；

2、不得为交易实现或交易便利与贵司关联人员私下联营、合作、内外勾结、利润分成；

3、不得以任何利益诱惑、承诺、鼓舞或唆使贵司在职人员离职或为我司提供有利的公司任何信息；

4、不得与从贵司离职未满 12 个月的前雇员建立雇佣或业务关系， 除非这种离职是贵司对该职位的取消所致。

5、若贵司雇员、关系人要求我司给予任何形式的不正当利益， 我司应予以拒绝，在第一时间通报贵司并配合贵司调查。

二、违约责任

若我司或我司雇员、关系人违反上述承诺内容，贵司有权选择或同时行使以下权利：

1、不支付所有尚未支付给我司的货款或款项；

2、视我司根本违约， 贵司有权终止所有与我司有关的协议、合同或订单，而不需承担任何责任；

3、要求我司支付按照贿赂及其他不正当利益金额的十倍或双方总交易金额的 5%-10%的廉洁违约金；

4、要求我司承担贵司损失，损失包括直接损失、间接损失等；

5、无限期取消我司作为供应商、加工商、工程承包方等资格；

6、保留追究我司、雇员、 关系人违反商业贿赂行为的法律追诉权。

我司在签署时已经认真阅读，完全理解并自愿接受以上条款。

承诺方：
法定代表人：
日期　　年　　月　　日

中荣印刷集团股份有限公司举报方式：
举报邮箱 olivia.zhang@zrp.com.cn qingbo.wang@zrp.com.cn legal.department@zrp.com.cn
举报电话 13802668432 / 13928103120

标准合同模板编号： ZRP-HQ-Pur-T-05 -02

腐败贿赂风险评估

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　　中荣印刷集团股份有限公司

腐败贿赂风险评估表

表格编号：ZRP-ISRM-2024-A4

1. 基本信息

评估人	王庆博
评估日期	2024 年 5 月 16 日
评估部门	采购部
业务活动/项目	供应商采购与合同签订
审核人	张玉兰
审核日期	2024 年 3 月 16 日

2. 业务活动风险识别

业务活动名称	潜在腐败或贿赂风险	风险来源	业务活动名称
供应商选择与评估	供应商贿赂评估人员	外部供应商	供应商选择与评估
合同谈判与签订	接受贿赂以不公平条款签订合同	供应商、合同方	合同谈判与签订
采购价格谈判	通过贿赂影响价格谈判结果	供应商代表	采购价格谈判
物资验收	验收人员接受贿赂放松质量要求	内部验收人员、供应商	物资验收

3. 风险评估

风险描述	可能性	影响程度	风险等级
供应商贿赂评估人员	中	高	高
接受贿赂签订不公平合同	低	高	中
通过贿赂影响采购价格	中	中	中
验收人员接受贿赂放松质量要求	中	高	高

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　　中荣印刷集团股份有限公司

腐败贿赂风险评估表

4. 风险控制措施

风险描述	控制措施	责任部门	完成期限
供应商贿赂评估人员	加强评估人员培训，实施多方评估与打分机制	采购部	2024 年 5 月
接受贿赂签订不公平合同	合同签署需经过法律部门审核，增加监督机制	法务部	2024 年 5 月
通过贿赂影响采购价格	建立标准化的采购流程并透明化价格谈判	财务部	2024 年 6 月
验收人员接受贿赂放松质量要求	建立双重验收机制，定期抽查质量	质量控制部	2024 年 7 月
内部审计人员接受贿赂	强化内部审计的独立性，设置举报机制	审计部	2024 年 8 月

5. 风险监控计划

风险描述	监控计划	责任人	监控频率
供应商贿赂评估人员	每月审查供应商评估流程，随机核查评估结果	李华	每月
接受贿赂签订不公平合同	合同需由法务和审计部门复核	王强	每季度
通过贿赂影响采购价格	定期检查价格谈判记录和供应商合同	张丽	每季度
验收人员接受贿赂放松质量要求	每季度抽查验收结果，并进行交叉审查	李明	每季度
内部审计人员接受贿赂	每年对审计记录进行独立复核，设立匿名举报渠道	审计部	每年
接待与礼品管理存在滥用风险	定期检查接待和礼品支出的记录，并核实是否符合公司政策	综合管理部	每季度

6. 风险评估总结及改进建议

风险状态总结	改进建议
供应商评估和物资验收的风险较高，需加强监管与多方协作。总体腐败与贿赂风险可控，但在某些高风险环节需更严格的监督措施。	建议进一步完善供应商管理机制，增加评估透明度，提升监督与审计的独立性。实施定期的反腐败培训与教育，提高员工廉洁意识。

评估人签名：王庆博日
期：2024年 5 月 18 日
审核人签名：张玉兰

反洗钱内部控制制度

ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING	反洗钱内部控制制度	文件编号：ZRP-ZS-WI-SA-001 版 本 号：01 生效日期：2021 年 10 月 28 日 页码/页数：第 1 页 共 2 页

1 目的

为贯彻落实《反洗钱法》，响应中国保监会《关于贯彻落实<反洗钱法>防范保险业洗钱风险》的通知，防止洗钱行为给保险业带来的潜在风险，促进保险业正常发展，指定本制度。

2 成立反洗钱领导小组

组　长：林海舟

副组长：黄奕行

成　员：纪立群、雷长云、黄佳文、陈华、吕甲、祁文昊、林海涛、张海洋、黎玉萍

3 成立反洗钱专门部门

由财务部作为专门部门，财务部经理纪立群负责反洗钱专项工作。

4 建立健全反洗钱内部控制制度

4.1 建立财务档案，做好客户、供应商和内部员工身份识别和交易记录保存、大额和可疑交易报告等方面的工作。

4.2 根据实际工作，随时发现问题，提出控制解决方案做好反洗钱工作，不断提高对加强反洗钱认识，努力提高可疑交易线索发现能力，全面提高反洗钱工作的有效性。

4.3 高度重视洗钱风险威胁，不断提高对加强反洗钱工作重要性的认识。坚决执行各项反洗钱法律法规，切实将反洗钱提到更加突出的位置，主动查找和及时消除风险隐患和疏漏环节，认真细致地落实各项反洗钱工作措施。

4.4 切实加强反洗钱组织体系建设，不断完善反洗钱内控制度。主要领导要履行好第一责任人的职责，反洗钱工作领导小组要切实承担起相应的统筹组织和领导职责，将反洗钱职责落实到有关机构、部门、岗位和人员，不断完善反洗钱内部操作规程和控制措施。

4.5 认真执行客户身份识别制度，根据身份识别制度和身份资料、交易记录保存的规定，按照要求建立健全内部的客户身份识别操作规程，履行勤勉尽职义务。应妥善保存客户身份资料和交易记录，确保客户资料和交易信息的安全、准确、完整，并足以重现每项交易，以提供识别客户身份、了解交易情况、调查可疑交易活动

4.6 加强可疑交易的甄别分析工作，切实提高重点可疑交易报告质量。要加强对可疑交易的信息采集和发现能力，做好各类可疑交易的分析研判。加强全员反洗钱培训力度，提高员工对可疑交易的敏锐性和识别能力。

4.7 积极配合反洗钱调查工作，对上级金融监管部门的检查要积极配合，大力协助，并遵循严格的保密原则。

ZRP 中荣印刷 PRINTING & PACKAGING	反洗钱内部控制制度	文件编号：ZRP-ZS-WI-SA-001 版 本 号：01 生效日期：2022 年 10 月 28 日 页码/页数：第 2 页 共 2 页

4.8 积极开展发洗钱培训和宣传工作，积极开展反洗钱内部培训，学习反洗钱法律法规，使公司员工增强对反洗钱工作的认识，正确理解和掌握反洗钱工作内容，依法履行反洗钱义务；积极对客户开展反洗钱宣传和解释工作，争取客户对反洗钱工作的理解和支持。

原件

5 修订履历

文件编号	版本号	修订日期	修订内容	批准人	审核	修订人

礼品礼物收赠管理制度 与 礼品中礼物收赠登记记录

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	礼品、礼物收赠管理制度	文件编号：ZRP-ZS-Admin-095 版 本 号：01 修订日期：2023 年 11 月 23 日 发布日期：2023 年 11 月 23 日 生效日期：2023 年 11 月 23 日 页码/页数：第 1 页 共 2 页

1 目的

中荣印刷集团股份有限公司致力于营造一个以“互惠互利、合作共赢、廉洁自律”为核心责任理念的企业文化。为此，公司制定了一系列严格的政策，旨在明确禁止在所有商业往来中出现礼品的收受与赠送行为。此举是为了保障员工遵循职业道德，避免接受任何可能影响公司廉洁和高效运营的礼物，同时促进正面社会风气的形成和公司形象的塑造。

2 范围

适用于中荣印刷集团股份有限公司所有职能部门，包括但不限于行政、采购、客户服务等部门，以及涉及任何商业往来的部门。

3 程序

3.1 礼品收受管理：在公司进行商业合作时，员工应坚持不主动要求或接受任何形式的礼物或旅游赠与。在不可避免的情况下，如合作伙伴在节日、庆典或展会等活动期间以公司名义赠送的、标有公司 LOGO 的纪念品，如笔记本、笔、U 盘、贺卡，且价值极低、无论价值多少，都必须上交至公司行政部门，并由行政部门统一记录在《礼品、礼物收赠登记表》中。行政部门需指定专人负责管理上交的礼品，并进行入库登记。每月，行政部门应与各相关部门核对礼品的处理和使用情况。

3.2 礼品赠送管理：员工在商业合作中应避免赠送可能被视为贿赂的礼物或旅游赠与。若公司在节日、庆典、展会、年会、酒会等活动中有赠送纪念性或宣传性小礼品的需要，以表达对客户的支持或宣传公司，应由客户服务和创意部门共同评估，并取得总经理的同意后，通过采购流程由采购部门统一采购或定制。客户服务或行政部门根据需求数量进行申报和领取，由行政部门安排专人负责管理和发放，并详细记录在《礼品、礼物收赠登记表》中。

3.3 举报机制：公司鼓励所有员工积极举报违反礼品管理规定的行为。公司将严格保护举报人的隐私，并对举报内容进行认真调查。一旦证实有违规行为，公司将依法进行处理，确保规定的有效执行。

举报电话、邮箱：

内部申诉举报电话：0760-85286632。

内部申诉电子邮箱：legal.department@zrp.com.cn

外部申诉举报电话：0760-12333

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING	礼品、礼物收赠管理制度	文件编号：ZRP-ZS-Admin-095 版 本 号：01 修订日期：2023 年 11 月 23 日 发布日期：2023 年 11 月 23 日 生效日期：2023 年 11 月 23 日 页码/页数：第 2 页 共 2 页

原件

5 附件

ZRP-ZS-Admin-095-F01《礼品、礼物收赠登记表》

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：罗宇清 日期：2023.11.23	签名：李叶红 日期：2023.11.23	签名：皮爱拱 日期：2023.11.23	签名：/ 日期：/	签名：李叶红 日期：2023.11.23

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　中荣印刷集团股份有限公司 礼品领用记录表

序号	表单编号	领用人	领用部门	领用日期	礼品类型	领取数量	发放实物	实发数量
20	2024050020	邱嘉银	总经办	2024-05-13	中端白酒	1	2019年法国葛仙庄园红酒	1
21	2024050014	郑战雄	实习生	2024-05-10	接待咖啡	12	接待咖啡	28
25	2024050010	林毅刚	销正销售部	2024-05-09	接待零食	2	接待零食	2
26	2024050011	区国梅	毕南快消二部	2024-05-09	接待零食	1	接待零食	1
27	2024050012	孙瑞雅	毕南快消二部	2024-05-09	接待零食	1	接待零食	1
28	2024050013	军嘉莉	毕南快消二部	2024-05-09	接待零食	2	接待零食	2
29	2024050009	周汉樱	毕南快消二部	2024-05-08	接待零食	1	接待零食	1
30	2024050008	徐铁钰	毕南快消二部	2024-05-08	接待零食	2	接待零食	2
31	2024050003	钱健森	毕南快消二部	2024-05-07	接待零食	5	接待零食	5
33	2024050007	李宁	电子销售二部	2024-05-07	接待零食	1	接待零食	1
34	2024050005	阮松盛	大客户组	2024-05-07	接待零食	3	接待零食	3
35	2024050006	李宁	电子销售二部	2024-05-07	接待零食	1	接待零食	1
36	2024050001	董全鑫	贵州销售部	2024-05-06	高端白酒	4	国台十五年	4
37	2024040061	王志豪	电子销售一部	2024-04-30	接待零食	1	接待零食	1
38	2024040058	秦子君	电子销售一部	2024-04-29	接待零食	1	接待零食	1
39	2024040060	区国梅	毕南快消二部	2024-04-29	高端白酒	1	13年玫瑰山庄	1
40	2024040059	区国梅	毕南快消二部	2024-04-29	接待零食	1	接待零食	1
41	2024040057	徐铁钰	毕南快消二部	2024-04-28	高端白酒	1	国台十五年	1
42	2024040055	古艳丽	电子销售一部	2024-04-28	接待零食	1	接待零食	1
44	2024040054	李凯航	电子销售一部	2024-04-26	接待零食	4	接待零食	4
45	2024040053	袁宇	电子销售一部	2024-04-25	高端白酒	1	国台十五年	1
46	2024040050	关泽凯	大客户组	2024-04-24	高端白酒	2	13年玫瑰山庄	2
47	2024040045	黄润林	毕南快消二部	2024-04-23	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
48	2024040046	秦子君	电子销售一部	2024-04-23	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
49	2024040049	龙美妮	电子销售二部	2024-04-23	高端白酒	2	国台十五年	2
50	2024040047	雷志乐	销售部	2024-04-20	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
51	2024040047	雷志乐	销售部	2024-04-20	超高端白酒	2	2023年茅台酒	2
52	2024040047	雷志乐	销售部	2024-04-20	中端红酒	4	法国老教堂	4
53	2024040040	董全鑫	贵州销售部	2024-04-19	高端白酒	8	五粮液39度	6
54	2024040041	张文波	大客户解决方案组	2024-04-19	接待咖啡	6	接待零食	6
55	2024040052	邱嘉银	总经办	2024-04-19	高端红酒	4	2019年法国葛仙庄园红酒	4
57	2024040042	吴冰冰	集团销售管理部	2024-04-19	中端白酒	13	茅贵推宾酒	13
58	2024040042	吴冰冰	集团销售管理部	2024-04-19	中端红酒	38	法国老教堂	38
59	2024040044	刘德倩	行政办公室	2024-04-19	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
60	2024040051	董全鑫	贵州销售部	2024-04-19	高端白酒	6	五粮液39度	6
62	2024040037	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-18	接待零食	1	接待零食	1
63	2024040038	何永华	锁正生产部	2024-04-18	高端白酒	2	国台15	2
64	2024040035	邱嘉银	总经办	2024-04-18	接待零食	4	接待零食	4
65	2024040033	关泽凯	大客户组	2024-04-17	中端白酒	2	法国老教堂	2
66	2024040039	吴冰冰	集团销售管理部	2024-04-17	中端白酒	30	茅贵推宾酒	60
67	2024040036	军嘉莉	毕南快消二部	2024-04-17	接待零食	1	接待零食	0
69	2024040034	曾杨	毕南快消二部	2024-04-17	接待零食	3	接待零食	3
70	2024040030	黄润林	毕南快消二部	2024-04-17	中端白酒	2	法国老教堂	2
71	2024040030	黄润林	毕南快消二部	2024-04-17	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
72	2024040032	廖靖宇	毕南快消二部	2024-04-17	中端白酒	10	法国老教堂	10
73	2024040027	徐晓琴	毕南快消二部	2024-04-16	中端白酒	10	茅贵推宾酒	10
74	2024040028	李继平	大客户海外组	2024-04-16	中端白酒	2	法国老教堂	2
75	2024040025	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-16	接待零食	1	接待零食	1
77	2024040024	王志豪	电子销售一部	2024-04-15	接待零食	1	接待零食	1
78	2024040023	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-15	接待零食	1	接待零食	1
79	2024040022	龙美妮	电子销售二部	2024-04-15	超高端白酒	4	2023年茅台酒	4
81	2024040020	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-12	接待零食	2	接待零食	2
82	2024040018	袁宇	电子销售一部	2024-04-10	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
83	2024040013	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-10	高端白酒	6	13年玫瑰山庄	4
84	2024040017	廖靖宇	毕南快消二部	2024-04-10	接待零食	2	接待零食	2
85	2024040016	李宁	电子销售一部	2024-04-10	接待零食	1	接待零食	1
86	2024040015	张海浮	电子生产部	2024-04-10	中端白酒	2	茅贵推宾酒	2
87	2024040019	周汉樱	毕南快消二部	2024-04-10	高端白酒	3	国台十五年	3
88	2024040012	李凯航	电子销售一部	2024-04-09	接待零食	3	接待零食	3
89	2024040011	彭楚	大客户组	2024-04-07	接待零食	1	接待零食	1
91	2024040010	王志豪	电子销售一部	2024-04-03	接待零食	1	接待零食	1

7.2 负责任信息管理

◆ **管理制度**

公司建立了《信息安全管理制度》《信息中心机房管理制度》《中荣文件安全管理制度》《共享文件规范管理制度》《信息安全风险因素识别分析评估》等信息安全管理规章制度，明确规定了信息安全管理要求。同时组建了信息数字化安全管理系统，组织对信息化设备的保密和安全性进行了风险识别

和评估，采取措施确保信息安全。信息部负责统筹管理公司信息安全相关工作，各部门设立专人具体执行和监管相关行为。公司与员工签订《保密协议》，约定员工对公司商业秘密的保密义务，该义务在员工离职后仍然有效。公司组织全体员工学习信息安全保护知识，承诺对岗位获取的涉及国家秘密、商业秘密、客户机密的文件保密。

◆ **管理措施**

1、**技术管控：**公司对所有电脑和信息系统都设置了登录账户和密码，并配置了严格的访问权限。通过部署专业的防泄密软件，有效防止通过互联网或移动存储设备泄露文件的风险。针对 ERP、MES 等重要业务系统，公司实施了负载均衡管理，确保系统稳定运行。同时建立了完善的异地备份系统，并采用先进的防火墙和动态感知平台加强网络安全防护，为数据安全提供了可靠保障。

2、**文件管理：**公司建立了《中荣文件安全管理制度》《共享文件规范管理制度》《记录控制程序》等文件管理制度，及严格的文件审批流程，所有外发涉密文件都必须经过审批。实施文件分级管理制度，根据不同密级控制文件使用范围，对重要文件采取加密保护措施。并设立了档案室用于存放机密档案，重要信息文件存放在保险柜中专人管理。涉密文件在作废时要使用碎纸机粉碎销毁。这些措施有效控制了文件流转过程中的安全风险。

3、**人员管理：**公司对涉密岗位员工实施严格的入职审查制度。通过 OA 系统进行权限申请和调整，确保权限分配的规范性和准确性。员工离职时，公司及时注销其账户和权限。定期组织信息安全培训和演练，持续提升员工的安全意识和防护能力。

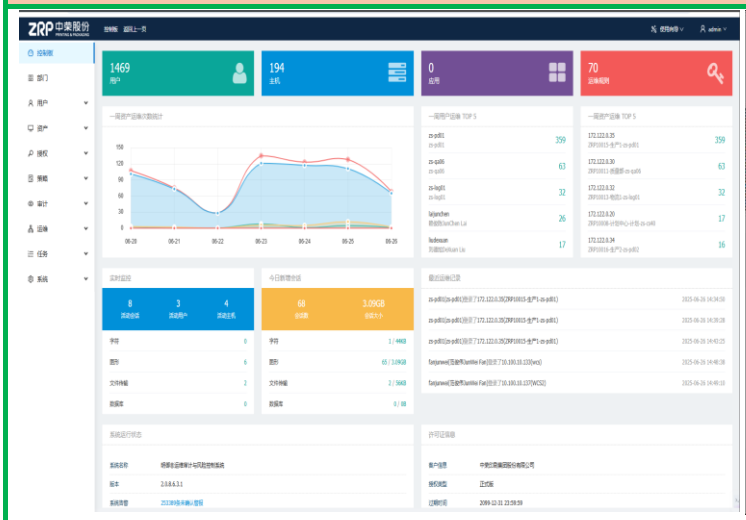
4、**外来人员管理：**公司针对外来人员，制定了《外来访客管理制度》，所有进厂人员通过系统提前预约审批，并由接待人员现场接待陪同且限定活动范围，与商业合作伙伴开展业务时，都必须签订保密协议，明确双方的保密责任和义务。

5、**隐私保护：**公司严格遵守相关法律法规要求，对个人信息的收集和使用保持高度谨慎态度。通过建立规范的隐私保护流程，确保个人信息得到妥善保护。

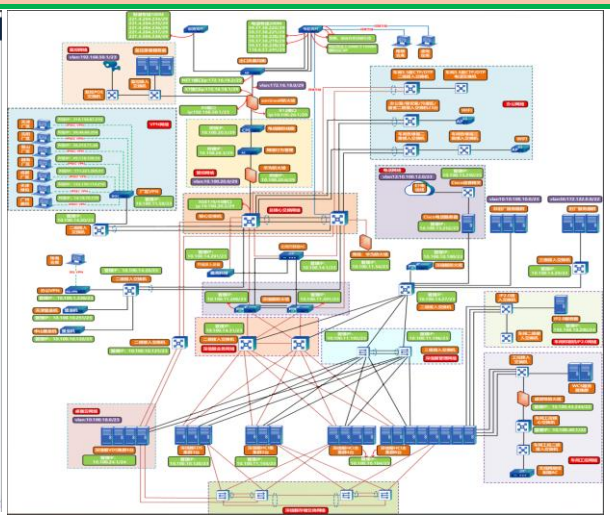
6、**信息安全风险评估：**公司组建了信息数字化安全管理系统，组织对信息化设备的保密和安全性进行了风险识别和评估，每周对机房进行巡查，并做好巡查记录。并且每年组织信息安全模拟演练，确保数据在发生故障或灾难性事件情况下不丢失，确保信息安全。

保险柜	档案室门禁管控	监控系统

公司运维管理系统



网络管理透视图



记录控制程序

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 记录控制程序 | 文件编号：ZRP-HQ-DCC-002 版本号：06 修订日期：2023 年 10 月 09 日 发布日期：2023 年 11 月 18 日 生效日期：2023 年 11 月 23 日 页码/页数：第 1 页 共 3 页

1 目的

为规范记录管理，为公司运营和管理体系的实施提供证据，特制订本程序。

2 适用范围

本程序适用于中荣公司及各分支机构所有内外部交流的记录。

3 职责

3.1 文件归口部门负责各自归口文件相关记录的编制和管理。

3.2 各使用部门负责相应记录的填写和保存。

4 文件内容

4.1 记录模版的起草和审批

4.1.1 记录是文件实施的证据。编写文件时，文件编写部门应同时起草相关记录表格，作为文件的附件，连同文件一起审批。

4.1.2 为方便归装，记录的规格用 A4 等标准纸张规格，以方便保存为原则。

4.1.3 所有记录都需要统一使用规范的《抬头格式》，流程图的规范格式见附件《流程图格式》。

4.1.4 记录编号为文件编号后加“-FXX”。F 是表格的英文（From）第一个字母，XX 表示流水号，从 01 开始。记录的版本号从 01 版开始。文件及附件发生变更须填写变更申请表和变更记录表。

原 件

4.2 记录的使用和填写

4.2.1 为减少执行偏差，必要时，文件编写人可在记录的模版上标注填写的注意事项，或制作填写样板，与表格模版一起发给填写人员，可以以现场张贴、组织培训、监督检查等方式，保证填写人按要求进行记录。

4.2.2 需要印刷的记录表格/表单，各部门预测使用量（建议最长不超过半年使用量），提出批量印刷申请，见附件《记录印刷申请表》，并对库存数量进行跟踪和控制。

4.2.3 记录填写要做到项目填写完整，有空白项应划斜线以示“不用填”或“以下空白”。

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 记录控制程序 | 文件编号：ZRP-HQ-DCC-002 版本号：06 修订日期：2023 年 10 月 09 日 发布日期：2023 年 11 月 18 日 生效日期：2023 年 11 月 23 日 页码/页数：第 2 页 共 3 页

4.2.4 记录填写过程中出现错误时由填写人修改，需在错误处划一横线，在旁边空白处签名或盖章，填写正确内容及修改日期，方能生效。

4.2.5 不允许使用用铅笔记录、不允许涂改液进行更改。

4.2.6 记录严禁漏记、补记。

4.2.7 日期是追溯各类质量记录的重要依据，为了避免因日期书写格式不同而造成的理解上的歧义，现将日期的书写要求进行统一规范，书写格式为年-月-日（例如 2012 年 6 月 29 日正确的书写格式为 2012-6-29）或月/日/年（例如 2012 年 6 月 29 日正确的书写格式为 6/29/2012）。

4.3 记录模板格式的变更

4.3.1 文件实施后，使用部门根据实际情况验证附件记录格式是否适用，可提出修改意见，由文件编写人综合各部门意见后进行更改。

4.3.2 记录模版更新时，文件编写人改动记录格式，为提醒使用者，必要时，可用不同颜色字体标识。更改后的记录编号不变，版本号依次增加 1。

4.3.3 部门协调员根据记录变更的时间，将未使用的旧空白记录表集中收集，统一销毁。

4.3.4 “作废记录模版”电子版由文控中心统一建立电子文件夹保存。

4.3.5 当记录的变更只涉及记录名称、编号等，不影响记录的填写及需要收集的信息，如果旧记录表格印刷的数量较多，可先用完旧记录表格。文件归口部门必须盘点旧记录的数量，公布该记录过渡期使用指引，明确旧记录的截止使用时间和新记录开始使用时间，以保证记录的连续性。

4.3.6 记录模版的更改与文件操作不冲突的，不用更改文件，如否，按《文件控制程序》执行。

4.3.7 当记录版本变更时，已保存的旧版本记录，仍要满保存期限才能销毁。

4.4 记录的保存和销毁

4.4.1 记录归口管理部门编制《文件/记录一览表》，以便检索。

4.4.2 文控中心建立电子文件夹，把记录模板的与文件一起保存。记录模板命名规则为“文件

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 记录控制程序 | 文件编号：ZRP-HQ-DCC-002 版本号：06 修订日期：2023 年 10 月 09 日 发布日期：2023 年 11 月 18 日 生效日期：2023 年 11 月 23 日 页码/页数：第 3 页 共 3 页

编号+记录编号+记录名称+版本号”。

4.4.3 记录使用部门对填写好的记录定期收集、整理和归档。

4.4.4 记录保存期限规定

记录类型	保存期限
有害物质控制相关记录	6 年（72 个月），根据不同客户要求，可相应延长保存期限
FSC-COC 记录	5 年（60 个月），根据不同客户要求，可相应延长保存期限
BRC GS 相关记录	2 年（24 个月），根据不同客户要求，可相应延长保存期限
QA 检验记录	2 年（24 个月），根据不同客户要求，可相应延长保存期限
其他过程记录	1 年（12 个月），各部门依据法规、客户等要求可延长保存期限

4.4.5 已填写的记录由各使用部门按记录保存期限妥善保存，防止污染。

4.4.6 已过保存期限的记录，保存部门填写《过期记录销毁申办表》作统一销毁处理。

5 附件

ZRP-HQ-DCC-002-F01 记录抬头格式

ZRP-HQ-DCC-002-F02 流程图格式

ZRP-HQ-DCC-002-F03 记录印刷申请表

ZRP-HQ-DCC-002-F04 文件/记录一览表

ZRP-HQ-DCC-002-F05 过期记录销毁申办表

制/修订人签字：	文件归口部门审核：	文控中心审核：	系统主管部门审核：
签名：肖鸽	签名：[illegible]	签名：[illegible]	签名：[illegible]
日期：2023.10.9	日期：2023.10.9	日期：2023.10.9	日期：11/18 [illegible]

机房巡查记录　员工上网行为管理监控

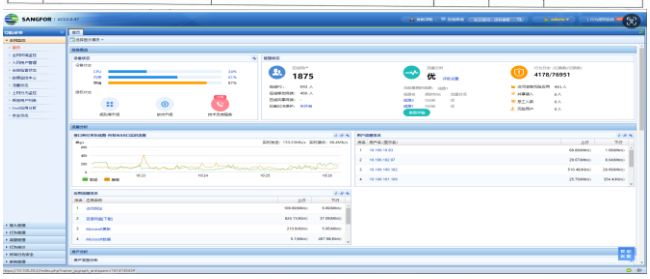
ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 机房日常巡查表 | 24年 12月 | 编号 ZRP-HQ-IT-007-F03 | 版本号 01

类别	子类别	项目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
供电	配电	强电配电柜指示灯是否正常		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		配电柜开关直接熔断器是否接线或断线		✓								✓							✓	✓						✓							✓
	UPS	UPS主机面板是否有告警信号声		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		UPS主机柜开关是否接环境有异味		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		电池外观完好、无鼓包、漏液、变形		✓								✓							✓	✓						✓							✓
环境控制	机房环境	清理地板所有垃圾，确保地板和机柜清洁		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		检查室内照明系统工作是否正常		✓								✓							✓	✓						✓							✓
	机房门禁	检查门禁是否有缺乏或防干松动		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		检查门禁是否正常		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		空调制冷防火情况报警		✓								✓							✓	✓						✓							✓
	机房空调	机房室内温度（18-25℃）		27℃								26℃							27℃	27℃						27℃							27℃
		机房室内湿度（40%-70%）		44%								45%							45%	45%						45%							45%
		检查内外机组运行声音是否正常		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		空调排风是否清洁		✓								✓							✓	✓						✓							✓
消防	消防	消防控制器无告警		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		灭火器气瓶压力指针是否在绿色范围内		✓								✓							✓	✓						✓							✓
机柜系统	机柜环境	机柜内无闲杂物品		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		机柜内设备无灰尘		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		机柜内线缆规礼有序		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		机柜箱后门是否上锁		✓								✓							✓	✓						✓							✓
	设备状态	机柜内设备运行是否正常		✓								✓							✓	✓						✓							✓
		巡检人		张								张							张	张						张							张

注：1. 机房清洁、灭火器检查为一周一次；2. 机房空调温湿度为每月一次；3. 状态正常用“√”表示，异常用“×”表示。

异常处理

序号	故障原因	处理结果	处理人	确认人	日期



文件/记录保存一览表

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING | 文件/记录一览表 | 编号 ZRP-HQ-DCC-002-F04 | 版本号 05

序号	记录名称	保存部门	保存期限（月）	保存方式	查阅权限	是否为机密文件	备注
1	管理手册及相关程序文件	质量部	24	电子文档	全员	是	按体系分，例如FSC体系资料保存5年
2	生产相关记录表单	生产部、质量部	24	纸质记录	全员	否	
3	内外部检测报告、检测记录	质量部	24	电子文档、纸质记录	全员	否	
4	内外部投诉记录	质量部	24	电子文档、纸质记录	全员	否	
5	销售合同、协议	销售部	长期	纸质记录	责权部门人员	是	
6	产品销售报价单	销售部	长期	纸质记录	责权部门人员	是	
7	采购合同、协议、报价单	采购部	长期	纸质记录	责权部门人员	是	
8	报销单、发票	财务部	长期	电子文档、纸质记录	销售部、采购部、财务部	是	
9	财务报表	财务部	长期	电子文档	财务部	是	
10	人事资料	人力资源部	长期	电子文档、纸质记录	人力资源部	是	
11	工资考勤记录	人力资源部	长期	电子文档	全员	是	
12	人事任命	人力资源部	长期	电子文档	全员	是	
13	设计开发资料	技术部	24	电子文档、纸质记录	全员	是	
14	送货单	财务部	长期	电子文档、纸质记录	销售部、采购部、财务部	是	
15	供应商资料	采购部	长期	电子文档、纸质记录	责权部门人员	是	
16	消防记录	行政安全部	长期	电子文档、纸质记录	全员	否	
17	安全记录	行政安全部	长期	电子文档、纸质记录	全员	否	
18	环保记录	行政安全部	长期	电子文档、纸质记录	全员	否	

原 件

与员工签订保密协议

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

文件编号：ZRP-HQ-HR-T-09-04

商业保密协议

甲方：朱建东，工号：44533，身份证号：4[redacted]14
身份证住址：广西南宁县人村乡人村村委第七16巷
常住地址（联系地址）：广东省中山市火炬开发区岐江东三路28号
联系电话：13[redacted]

乙方：中荣印刷集团股份有限公司
地址：广东省中山市火炬开发区沿江东三路28号

经甲、乙双方协商，甲方在乙方服务期间，本着诚信自愿原则签订如下保密协议，以确保乙方声誉及客户利益不受损失。保密协议内容如下：

1. 甲方必须遵守乙方所制定的各项规章、制度，维护乙方的利益和信誉不受损害，尽忠职守为乙方服务；
2. 保密的内容和范围
（1）技术秘密，包括但不限于：技术方案、设计方案、制造方法、配方、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档、相关的函电等等。
（2）商业秘密，包括但不限于：客户资料、业务沟通、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道、合同、人事档案、组织架构信息、数据资料等等。
（3）所有对乙方公司债券、股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的情形或事件，包括但不限于：公司经营方针和经营范围的重大变化、公司股权结构发生变化、公司投融资或处置主要资产行为（如主要资产抵押、质押、出售或者报废等）、公司订立重要合同或提供重大担保或者从事关联交易、公司发生重大亏损（损失）/债务或未能清偿到期重大债务或发生重大的诉讼/仲裁、公司推行股权激励/再融资计划/措施/方案、公司董监高发生变动或无法履行职责、公司或公司实际控制人/董监高等涉嫌违法违规被有关机关调查或受到刑事/行政处罚、与公司经营/业绩/信用等相关各类报告等等。
（4）虽属于第三方但乙方承诺有保密义务的技术秘密和商业秘密。
（5）乙方依照法律规定或者有关协议的约定，对外承担保密义务的其它事项。
以上统称为保密信息。以上保密内容不论是乙方已经或即将，或是可能向甲方提供/披露或被知悉、被掌握，无论是发生在本协议生效前或后，不论是否标注“保密”字样，亦不论其以何种载体形式呈现（即无论是以口头、书面、电子方式或其他传媒形式），均为本协议所指“保密信息”。
3. 甲方同意采取必要措施维护受雇期间所获悉或持有的保密信息，包括所有客户相关保密信息。除职务上正常使用外，未经乙方事前书面同意，不得泄露、告知、交付或转予第三者或对外发表，或为自己或第三者使用、利用该保密信息；未经授权不得收集任何保密信息或用于商业用途。但不包括以下信息：
（1） 在本协议签署日以前，已对公众发布/公布的信息；或
（2） 在本协议签署日以后，乙方没有采取任何保密行动，一般可为公众得到的信息；或
（3） 经由有合法和自由权利及不负有直接或间接保密义务的第三者提供的信息；或
（4） 在不保密的基础上由乙方提供给第三者的信息。
4. 甲方必须接受并按时按质完成乙方正常下达的工作、生产任务，并将所接受的客户和公司资料分类编码妥善保存。
5. 甲方不得私自带外来人员进入办公室、生产车间、仓库、设计室或版房，同时必须制止未经允许的员工进入办公室、生产车间、仓库、设计室或版房。
6. 甲方不得私自以任何理由拷贝、复制、下载、拍摄甲方的保密信息，或将保密信息、生产材料、器具（设备）带出乙方厂区；若发现他人有任何上述行为的，应予以制止并及时举报。
7. 甲方从乙方所有数据平台或其他渠道得到的保密信息只能在工作范围内使用。未经乙方准许，甲方不得以任何方式对保密信息进行拷贝、留存。
8. 甲方对知悉的保密信息，除工作必须向有权利知悉的人员披露外，不得以任何方式泄露、透露、外传到任何第三方；甲方亦不得根据其所获得的保密信息进行修改、再加工、反向工程后自行使用或提供给第三方。
9. 未经乙方允许，甲方不得以拍摄、录音、录像等任何方式将乙方的办公场所、生产场所、生产设备等信息保存、泄露、对外发布（如刊物、新闻、媒体/自媒体），以上信息包括但不限于场所环境、设备类型/型号、产线等。
10. 甲方不得于公共场所登录乙方设备、数据系统，以防止保密信息被盗。甲方应在乙方场所、使用乙方网络接入设备，禁止在其他公共场所、使用外网登陆、接入乙方设备、数据系统。甲方应尽到特别谨慎注意义务，避免乙方设备、数据系统及资料遭受外部入侵、病毒侵袭等任何形式的泄露。
11. 甲方以外的其他人员因政务需要向甲方提出保密信息使用要求情形下，甲方必须上报主管及乙方，同时提供有关法院指令、诉讼程序、政府行为令等文件。乙方有权最终决定是否核准甲方的该披露申请。
12. 一切需要报废或归还给客户的资料，应按要求报批、记录，并按要求处理。
13. 所有记载或含有保密信息的文件资料之所有权，皆归乙方所有，甲方于离职或于乙方请求时，应立即交给乙方或其指定人并办理相关手续。
14. 甲方应于签约时，书面告知签约前所拥有或创作之各项发明、专利、著作、专有技术以及对他人依法或依契约所负之保密义务，如果没有书面告知，视为不存在前述权利或义务；于受雇期间，其相关权利和利益归乙方所有；如属甲方依法律所保障之权利，则甲方同意依乙方之奖励标准移转其权利给乙方，绝无异议，且非经乙方书面同意绝不移转他人。
15. 甲方受雇于乙方期间及离职之后两年内，非经乙方事前书面同意，不得以自己或他人名义经营与乙方相同或类似之事业，或投资前述事业企业，也不得在与乙方业务相同或相似的企业担任职务、获职或顾问等的工作。
16. 违约责任
（1）如果甲方违反上述任何一项规定的或用其他手段使乙方声誉或商业利益受损的，须承担违约责任，乙方并有权视情节轻重对甲方处以警告、开除出厂等处分，以及法律诉讼的权利。构成违法犯罪的，乙方还将依法控告，移交相关司法部门处理。
（2）如因甲方前款所称的违约行为造成乙方损失的，甲方应当承担损害赔偿责任。
（3）前款所述损失赔偿按照如下方式计算：
①损失赔偿额为乙方因甲方的违约行为所受到的实际经济损失，计算方法是：因甲方的侵权行为导致乙方的产品销售数量下降，实际损失按销售数量减少的总数乘以每件产品利润所得之积计算。因甲方的侵权行为导致乙方股票下跌，实际损失按股票下跌市值计算。
②如果乙方的损失依照本条第3款第①项所述的计算方法难以计算的，损失赔偿额为甲方因违约行为所获得的全部利润，计算方法是：甲方从每件与违约行为直接关联的产品获得的利润乘以在市场上销售的总数所得之积；或者以不低于乙方商业秘密许可使用费的合理数额作为损失赔偿额。
③乙方因调查、追索甲方的违约行为而支付的合理费用（包括但不限于调查费、鉴定评估费、律师费/仲裁费、诉讼费等），也应计算在损失赔偿额之内。
17. 本协议甲方对于乙方保密义务之规定，不因甲方与乙方之雇佣关系终止、撤消、解除或无效而失去效力；
18. 双方同意本协定以中华人民共和国之法律为准据法，关于本协定或因本协定所引起之纠纷，双方应依诚信原则解决，如有诉讼之必要，双方同意以乙方所在地法院为第一审管辖法院。

甲方确认：
本人（甲方）已知悉并接受上述条款协议，保证在工作中严格遵守上述相关条文规定，并保证在中荣公司（乙方）工作期间及离职后对中荣公司（乙方）及其客户的所有未公开信息进行严格保密，直至以上信息丧失其商业秘密的特性。
本人确认已签收本协议正本一份。

甲　方（签字捺指印）：朱建东　　乙　方（盖章确认）：印制集团股份
签署日期：24 年 12月 2日　　签订日期：2024年12月2日

与供应商签订保密协议

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：

保密协议

甲　方：中荣印刷集团股份有限公司

乙　方：苏州[redacted]集团股份有限公司

签订时间：2024 年 01月30日

签订地点：广东省中山市火炬开发区

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-T-08-03　第 1 页 共 5 页

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：

甲方：中荣印刷集团股份有限公司
地址：中山市火炬开发区沿江东三路 28 号
电话：0760-8528 3388
传真：0760-8559 6788

乙方：苏[redacted]集团股份有限公司
地址：苏[redacted]
电话：18[redacted]
传真：05[redacted]

甲、乙方就双方业务往来所提供的信息、商业秘密签订本保密协议：

一、总则

1、本协议适用于甲方股东及其关联企业（甲方关联企业是指甲方的全资子公司、控股企业、参股企业、分公司等，关联企业各本协议签订前及签订后注册成立的关联企业），视乙方已成为甲方集团体系内的合作单位，本协议一经签订，视为乙方同时向甲方及其关联企业作出本协议约定的保密承诺，并承担相应的责任，甲方及其关联企业均可按照本协议之条款向乙方主张权利。

2、协议中所述“第三方”，是指除甲方关联企业外的任何自然人、企业或其分支机构、代理、组织或其他实体，包括乙方关联企业及股东。

3、“知识产权”指专利权、商标权、著作权、工业设计、专有技术、商业秘密 或/及其所会盖的一切标的、权能、实施权及申请权、注册权或登记权。

4、本协议所述之“保密信息”，指甲方根据双方业务合作需要向乙方提供或披露的信息，包括但不限于：

（1）技术性信息：文件、软件、程序（含编程）、计划、技术、图表、模型（模具）、参数、数据、视频、标准、生产工艺、制作方法、生产流程、质量控制、测试方法等；
（2）交易信息：采购信息（定制产品、单价、采购量等）、定价政策、进货管道、生产、营销、业务或业务运作方法等；
（3）管理信息：管理、财务、研发、人力资源信息、法务信息、投资和客户信息及数据以及其他专有信息，如双方在讨论、协商、谈判、交流、磋商所产生的商业信息及

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-T-08-03　第 2 页 共 5 页

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：

商业文件或甲方在讨论、协商、谈判、交流、磋商过程中向乙方提供的全部技术和商业信息、合同及文件等；
（4）合作过程中所知悉的其他商业性信息，如有关甲方之任何厂房、设备、信息系统、技术及非技术雇员等相关之信息等；
（5）甲方的商业计划、发展战略、与其他方的合作项目等。

二、保密

（一）保密义务

1、对于甲方向乙方提供的保密信息，无论甲方何时何地以何种方式提供，也无论甲方是否采用“保密”字样进行提示，乙方均负有保密义务，未经甲方事先书面同意，乙方不得以任何形式向任何第三方披露。乙方仅应为合作业务使用保密信息，不得在双方合作目的之外使用保密信息。乙方应采取必要合理的措施保护甲方的保密信息，且不得对甲方保密信息进行任何性质的反向工程。

2、乙方应建立完善、有效的保密体系，实行保密措施保护甲方的保密信息。乙方的保密措施实施的对象应包含其雇员，包括但不限于对雇员实行保密培训、签署保密协议等。若因业务需要，乙方需向其雇员披露甲方的保密信息的，乙方需在完成一切合理的保密措施后，方可向其雇员披露甲方保密信息，以防止该等雇员为个人利益使用保密信息或向任何第三方做出未经授权的任何披露。但乙方仅可基于执行合作业务需要的范围内披露给指定的雇员。

3、除非双方另有书面约定，乙方及其知悉保密信息的人员均不得直接或间接地以任何方式向任何第三方披露或公开宣称如下事项：a）双方正在或即将进行某种磋商，或双方缔结某种合作关系的可能性；b）双方即将缔结、或已缔结、或已终止某种合作关系。

4、乙方的律师、会计师、承包商和顾问为提供专业协助而需要了解保密信息时，乙方可向其披露保密信息，但是，其应要求上述人员签订保密协议或按照有关职业道德标准履行保密义务。该些人员、机构泄密产生的责任，乙方需向甲方承担赔偿责任。

5、如相关政府部门或监管机构要求乙方披露任何保密信息，乙方应立即书面通知甲方，以便甲方采取必要的保护措施；经甲乙双方协商确定后，乙方可根据相关政府部门或监管机构的要求披露甲方保密信息而无需承担本协议项下的责任，但乙方披露的保密信息不得超出相关政府部门或监管机构要求披露的范围，并且乙方应尽商业上合理的

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-T-08-03　第 3 页 共 5 页

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING　合同编号：

四、违约责任

（1）乙方违反本协议知识产权约定的，应当向甲方支付人民币壹佰万元的违约金；
（2）乙方违反知识产权以外内容的，应当向甲方支付人民币叁拾万元的违约金；
（3）除上述违约金外，甲方有权要求乙方承担甲方损失及甲方为主张权利而支出的所有费用，包括但不限于诉讼/仲裁费用、律师费用、调查取证费、公告费、公证费、执行费、差旅费用等。

五、保密期限：本协议自双方盖章签字之日起生效并长期有效，乙方的保密义务不因双方业务中止、终止、解除而终止。

六、本协议对每一方的继承人和合法受让人均具有约束力： 但是， 未经另一方事先书面同意， 任何一方均不得对本协议进行全部或部分的转让（无论是通过法律运作，证券或资产的销售、合并或其他方式）。任何违反本条规定的转让均为无效。

七、本协议受中华人民共和国法律管辖。本协议产生的一切争议应由双方友好协商解决，协商解决不成的，双方应将争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、本协议经双方签字盖章起生效。本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

甲方：中荣印刷集团股份有限公司　　乙方：苏[redacted]团股
法定代表人/授权代表：　　法定代表人/授权代表：
日期：　年　月　日　　日期：

标准合同模板编号：ZRP-HQ-Pur-T-08-03　第 5 页 共 5 页

碎纸机

档案室资料保险柜

◆ 目标指标

2024 年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 商业道德管理 KPI 指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
由举报程序产生的（腐败和信息安全）报告案例	0 件	0 件	0 件	0 件
确认的贪污腐败事件数量	0 件	0 件	0 件	0 件
确认的信息安全事件数量	0 件	0 件	0 件	0 件
接受过商业道德培训的员工所占百分比	100%	100%	100%	100%
利益冲突、欺诈、洗钱、反不正当竞争事件数量	0 件	0 件	0 件	0 件
接受公司反腐败政策及培训的供应商/业务合作伙伴的百分比	100%	100%	100%	100%
所有已针对商业道德问题进行内部审计/风险评估的营运场地的百分比	100%	100%	100%	100%
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%	100%	100%	100%
拥有商业道德认证（例如，ISO 27001 或 ISO 37001）的所有场所所占百分比	0%	0%	0%	100%

第八章 可持续采购

8.1 供应商环境实践管理

◆ **管理制度**

公司致力于将可持续发展原则全面融入采购流程，通过负责任的采购行为最小化对环境和社会的影响，同时为供应链创造长期价值。

在可持续发展委员会的统筹领导下，采购部负责供应链ESG 风险审议及管控，系统开展供应商环境合规审查、准入审核、能力培训及绩效评估工作。审计部在年度内审中对供应商的用工及环保数据进行抽样核查。采购部就每年的指标达成情况向可持续发展委员会进行汇报。

建立长远发展的绿色供应链管理模式，才能迎接接踵而来的挑战。 因此，我们从产品设计、物料采购 、产品制造、运输、包装、销售及回收的过程中进行全面、系统、透明地管理及管制，整合上下游厂商的力量，实现整体环境效益的最优化。期望通过系统化的管理 ，发展全球绿色产品供应链，强化与供应链伙伴的合作关系，进而达到绿色供应链。

中荣股份实行可持续采购并优先采购可持续发展的产品。公司有识别、选择和购买对环境和社会产生较少不利影响的产品（即商品和服务），并按照中荣股份供应商指南考虑供应商的可持续发展表现。在采购的过程中，考虑以下因素：

＊ 产品使用环保材料。

＊ 可重复使用或可回收物取代一次性使用物 。

＊ 在整个产品或服务的生命周期对环境影响最小。

＊ 避免使用或使用最少量的包装。

＊ 减少能源/水的耗用量 。

＊ 减少或避免有毒物品。

＊ 耐用性和保养要求（避免一次性物品）。

＊ 废物处理方面的考虑（高可回收性）。

◆ **管理措施**

1、**内外部培训：**对内组织采购团队参与可持续采购培训，将可持续采购目标纳入采购员绩效考核。采购人员之间共享最佳实践案例，确保各层级人员具备实施责任采购的专业能力。针对供应商定期开展可持续采购及社会责任专题课程，内容涵盖ESG 合规要求、清洁生产技术、劳工权益保护等核心议题。

2、**供应商准入与退出机制：**公司实施将社会责任审核作为准入门槛的重点考核维度，制定《供应商导入风险评估表》，评估供应商的社会责任表现，并要求100%签署《供应商指南》，并对供应商进行现场CSR审核。对存在环境违法或违反劳工人权的供应商立即终止合作并列入黑名单；并对供应商进行月度和年度绩效评价，对评分低的供应商启动辅导或淘汰程序，形成"准入－监控－退出"的全周期管理体系。

3、**供应商能力建设与现场评估：**定期对供应商开展可持续采购及社会责任专题课程培训，每年现场对其环境和社会责任实践表现进行审核，发现不符合要求的项目给予指导并限期整改合格为止，建立供应商社会责任能力矩阵评估模型，针对薄弱环节定制提升方案，并将改善成效与订单配额挂钩。

4、**透明化沟通与申诉：**采购员与负责的供应商共同审议改进进展，并设立申诉渠道，确保各利益相关方享有平等的监督参与权，申诉人的相关信息将受到严格保密且提出任何申诉报告的人员都应受到保护而不遭到报复。

5、**关键议题专项管理：**重点关注制造业的高风险环节，如：冲突矿产、有害物质、化学品等。公司通过供应商自评和提交测试报告的形式评估供应商有害物质的合规性。

6、**审查与持续改进：**定期进行政策收集和调研，动态更新风险评估和应对方案。采购员和SQE定期审计覆盖100%高风险供应商。

8.2 供应商社会实践管理

◆ **管理制度**

中荣印刷致力于推动供应商承担社会责任，通过制定供应商管控政策和供应商指南，鼓励和支持供应商解决环境保护、劳工人权、商业道德、可持续性采购等维度的社会责任问题。在与供应商签订的合同条款中要求供应商履行上述社会责任，通过日常工作沟通或会议宣导社会责任，并通过新供应商导入和年度审核中确保供应商落实上述措施。

◆ **管理措施**

1、**准入阶段：**实施"三阶段"审核机制（见《供应商入门程序文件》），新供应商必须通过环境和社会责

任评估才能进入合格名单。包括：文件审查（营业执照、体系证书等）、CSR 专项筛查（通过企查查、IPE、中国信用网等平台核查违规记录）、现场评审（包含 EHS 专项检查）三方面评审合格才能进入合格名单。

2、**绩效评价**：采购人员需定期参加可持续采购培训，将供应商的社会责任表现纳入采购绩效考核体系。每年对主要供应商进行审核，涵盖环境与社会责任评估内容。设定绩效目标，确保对所有供应商做到 100%的评估审核。对于审核中发现的不符合项，提供针对性地改进建议，并定期跟踪验证改进效果。月度对供应商的实践表现进行评估打分，表现优秀的给予肯定，表现不好的给予辅导，力求持续改进。此外，采购部门应建立供应商社会责任档案，妥善保存供应商的评估结果以及相关改善措施的证据和记录。

3、**淘汰与激励机制**：在供应商开发时，重点考虑社会责任表现良好的供应商作为合作伙伴，对于在环境和社会问题上表现出色的供应商有独特的激励措施（例如年度优秀供应商评优资格，优先定点权或增加供货比例），以不断提升本公司整体的社会责任表现，并进行社会责任风险分析和评价。供应商社会责任评估根据供应商的社会责任表现情况，分为以下 4 种：

1）评分分数>100 分 卓越供应商（A+级）：扩大份额或扩大品类供应机会。

2）评分分数=100-90 优秀供应商（A 级）：扩大份额或扩大品类供应机会。

3）评分分数=76-89 良好供应商（B 级）：份额保持、增加或下调，视实际品类及当期策略而定。

4）评分分数=61-75 一般供应商（C 级）：辅导，连续三个月 C 级，警示告诫，限制供应范围或缩小份额。

5）评分分数=0-60 不合格供应商（D 级）：先辅导，连续三个月 D 级，限制供应范围、缩小份额或淘汰。

供应商风险评估表

中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2025年供应商风险评估表

序号	供应商	物料名称	风险类别	内容	风险程度 高（*1）		中（*0.5）		低（*0.1）		标准分值	结果 分值	合计	风险评定	后果	控制措施
1	珠[redacted]恒包装[redacted]公司	白卡纸	质量风险	年度综合绩效评分表	C级		B级		A级	√	15	1.5	19	低风险√	易出现产品质量事故，延续正常生产	1.审核供应商的合法证件和基本信息。 2.对供应商进行现场审核。 3.对供应商定期考核 4.对供应商进行相关资料的传递
2				年度过程能力审核	C级		B级		A级	√	10	1				
3				技术能力情况	设备与技术陈旧		大部分为新设备与新技术		新设备与新技术	√	5	0.5				
4			商业风险	合同风险	违反合同条款并造成损失				未违反合同条款	√	5	0.5			易出现纠纷，带来财产损失及正常交货风险	
5				价格	超预期	√	达到预期		低于预期		10	10				
6				产能风险	产能与期望订单量不足		产能与期望订单量相符		产能与期望订单充足	√	5	0.5		中风险		
7				信息安全	客户信息、商业资料不能得到有效管理，电脑未安装正规杀毒软件。不能保障信息有没有泄露风险				客户信息、商业资料能得到有效管理，电脑有安装正规杀毒软件，能保障信息有没有泄露风险	√	5	0.5				
8			距离	物流时间	大于48h		12-48h		3-12h	√	5	0.5				
9			环境风险	ISO14001	未取得证书				有取得证书	√	10	1			易造成投诉，有关停风险	
10				体系	无相关体系				有相关体系	√	5	0.5				
11				处罚	有相应处罚				无相应处罚	√	5	0.5		高风险		
12			安全、社会责任风险	ISO45001/BSCI证书	未取得证书				有取得证书	√	10	1			易出现员工流失率过高，导致不能按期交货	
13				体系	无相关体系				有相关体系	√	5	0.5				
14				处罚	有相应处罚				无相应处罚	√	5	0.5				

制表：何女亭 2025.1.3　　审核：[illegible] 1.3/2025　　批准：[illegible]

供应商年度评估表

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2024年供应商年度评估表

供应商编码	供应商名称	质量	交付	成本	环境和职业健康安全	可持续发展	分数	供应商等级
S0678	珠海[redacted]公司	36	36	10	5	5	92	A
S1418	玖[redacted]海限公司	38	35	10	5	5	93	A
S0483	广[redacted]	35	37	10	5	5	92	A
S0411	摩[redacted]限公司	38	38	10	5	5	96	A
S0340	珠[redacted]	39	35	10	5	5	94	A
S0241	佛山[redacted]限公司	40	32	10	5	5	92	A
S0238	东莞[redacted]司	35	37	10	5	5	92	A
S0179	广[redacted]	36	38	10	5	5	94	A
S0760	东莞[redacted]	38	38	10	5	5	96	A
S0747	洋[redacted]	37	41	10	5	5	98	A
S2553	福盛[redacted]公司	38	35	10	5	5	93	A
S0015	长沙[redacted]公司	37	42	10	5	5	99	A
S0758	佛山[redacted]限公司	38	40	10	5	5	98	A
S0741	中山[redacted]司	38	39	10	5	5	97	A
S0009	中山[redacted]	39	40	10	5	5	99	A
S2032	金印[redacted]管理有限公司	36	42	10	5	5	98	A
S1850	东莞[redacted]司	37	39	10	5	5	96	A
S2218	斯默[redacted]公司	38	41	10	5	5	99	A
S2220	上海[redacted]	39	41	10	5	5	100	A
S0751	中山[redacted]	38	39	10	5	5	97	A
S0016	中丰[redacted]公司	37	42	10	5	5	99	A
S0330	苏州[redacted]海限公司	36	41	10	5	5	97	A
S0704	东莞[redacted]	39	37	10	5	5	96	A
S5309	南昌[redacted]	38	36	10	5	5	94	A
S0460	中山[redacted]司	35	38	10	5	5	93	A
S2683	惠州[redacted]司	39	39	10	5	5	98	A
S0748	中山[redacted]品厂	37	34	10	5	5	91	A
S2262	东莞[redacted]	38	42	10	5	5	100	A
S0759	东莞[redacted]限公司	36	40	10	5	5	96	A
S0324	中山[redacted]限公司	38	36	10	5	5	94	A
S0757	中山[redacted]司	40	39	10	5	5	99	A
S0783	东莞[redacted]	38	39	10	5	5	97	A
S0567	深圳[redacted]	36	38	10	5	5	94	A
S1324	东莞[redacted]	40	37	10	5	5	97	A
S1867	盛耀[redacted]	36	39	10	5	5	95	A
S1560	中山[redacted]	38	40	10	5	5	98	A
S2600	东莞[redacted]	39	38	10	5	5	97	A

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

2024年供应商年度评估表

供应商编码	供应商名称	质量	交付	成本	环境和职业健康安全	可持续发展	分数	供应商等级
S0798	东[redacted]	40	39	10	5	5	99	A
S0788	佛[redacted]料有限公司	37	38	10	5	5	95	A
S0576	佛[redacted]公司	36	39	10	5	5	95	A
S0763	东[redacted]	37	39	10	5	5	96	A
S0770	中[redacted]公司	39	38	10	5	5	97	A
S2547	深[redacted]公司	36	37	10	5	5	93	A
S0964	深[redacted]司	35	39	10	5	5	94	A
S0116	弘[redacted]公司	36	37	10	5	5	93	A
S2201	佛[redacted]材料有限公司	39	38	10	5	5	97	A
S0796	东[redacted]	39	40	10	5	5	99	A
S0852	深[redacted]司	36	39	10	5	5	95	A
S1497	深[redacted]限公司	38	39	10	5	5	97	A
S0762	中[redacted]公司	36	38	10	5	5	94	A
S0765	东[redacted]	38	38	10	5	5	96	A
S0767	东[redacted]	38	39	10	5	5	97	A
S0481	东[redacted]限公司	38	39	10	5	5	97	A
S0505	中[redacted]公司	34	40	10	5	5	94	A
S2285	深[redacted]	39	35	10	5	5	94	A
S4045	中[redacted]公司	36	42	10	5	5	98	A
S0017	天[redacted]限公司	38	39	10	5	5	97	A
S1895	上[redacted]司	36	38	10	5	5	94	A
S3015	上[redacted]	37	37	10	5	5	94	A
S2476	泰[redacted]	35	43	10	5	5	98	A

备注:
1) 100-90 A级供应商，应对其表彰，加大采购额度
2) 76-89 B级供应商，应对其表扬
3) 61-75 C级供应商，应给双方领导发警告信，并不达标会议，降低采购额度
4) D级供应商，看2分实际情况，如连续2月D级，应给双方发停止交易函
评核条件：一二级供应商/每半年交货数至少超过二次(含)才予以列入评核对象。
备注：每单料没有超过权重的60%，下降其一个供应商评分等级；
一级供应商指年采购额在1000万元以上或纸张年供应额在500万以上。辅料供应商年供应额在 200万以上的供应商；
二级供应商指年采购额在300万元以上或纸张年供应额在300万以上。辅料供应商年供应额在 100万以上的供应商；
三级供应商指非一、二级供应商
表格中的绿色底纹为合格供应商名单中

供应商管理员：何婧 2025.1.3　　采购经理：[redacted] 2025.1.3　　采购总监：[redacted]

优秀供应商荣誉证书

8.3 供应商多元化管理

制度和措施

公司积极倡导供应商的多元化发展，强调供应商的法人及员工群体应具有广泛的代表性，包括女性、残疾人、少数弱势群体等。为此，公司设立了明确的供应商多元化发展目标，旨在通过一系列政策和措施，鼓励不同类型供应商共同发展，提升供应链的整体竞争力和社会责任表现。

公司积极引入和支持女性法人供应商以及以女性为主要员工的供应商，通过提供平等的商业机会和资源支持，促进女性在商业领域的参与和发展，同时为少数弱势群体提供更多的就业和创业机会，推动社会的包容性发展。

供应商法人多元化统计表（截至 2024 年 12 月 31 日）

ZRP 中荣股份 PRINTING & PACKAGING

中山中荣2025年合格供应商清单(供应商法人为女性)

序号	地区	供应商代码	供应商名称	材料名称	法人	性别	供应商类别	地区
1	中山	S1418	玖[redacted]有限公司	灰底白板纸	[redacted]	女	生产商	广东东莞
2	中山	S0747	洋[redacted]	油墨、化工助剂	杨[redacted]莉	女	制造商	广东中山
3	中山	S0748	中[redacted]品厂	EVA白色海棉	叶[redacted]尼	女	生产商	广东中山
4	中山	S0783	东[redacted]	白卡纸、双粉纸、双胶纸	袁[redacted]峰	女	贸易商	广东东莞
5	中山	S0567	深[redacted]司	白卡纸、双粉纸、双胶纸	杨[redacted]英	女	贸易商	广东东莞
6	中山	S2600	东[redacted]	灰板纸	杨[redacted]梅	女	生产商	广东东莞
7	中山	S1497	深[redacted]限公司	烫金纸	陈[redacted]梅	女	贸易商	广东深圳
8	中山	S2285	深[redacted]	膜类	古[redacted]政	女	贸易商	广东深圳
9	中山	S0017	天[redacted]限公司	设备	[redacted]	女	生产商	天津
10	中山	S1895	上[redacted]司	胶水	李[redacted]华	女	生产商	上海
11	中山	S3015	上[redacted]	纸张	李[redacted]凤	女	生产商	上海
12	中山	S2476	泰[redacted]	纸张	秦[redacted]莲	女	生产商	江苏扬州

供应商员工多元化统计表（截至 2024 年 12 月 31 日）

中荣印刷集团股份有限公司

供应商员工（多元化）统计表

序号	供应商名称	公司人员（多元化）分布情况						备注
		女性	男性	退伍军人	残疾人	少数民族人员	其它	
1	苏州[redacted]限公司	20%	80%	5.00%	0.30%	1.00%		
2	珠海[redacted]司	46%	54%	2.00%	0.50%	3.00%		
3	玖[redacted]限公司	40%	60%	3.00%	0.45%	5.00%		
4	广[redacted]	43%	57%	4.00%	0.60%	4.00%		
5	库[redacted]公司	42%	58%	1.60%	0.35%	2.00%		
6	珠[redacted]	53%	47%	1.80%	0.20%	3.00%		
7	佛山[redacted]公司	30%	70%	2.50%	0.30%	1.00%		
8	东莞[redacted]	40%	60%	2.80%	0.00%	0.00%		
9	广州[redacted]	60%	40%	3.60%	0.50%	2.00%		
10	东莞[redacted]	55%	45%	1.50%	0.00%	3.00%		
11	洋紫[redacted]	42%	58%	3.50%	1.00%	2.50%		
12	永丰[redacted]	45%	55%	2.50%	0.60%	3.50%		
13	长沙[redacted]司	42%	58%	1.00%	0.00%	1.00%		
14	佛山[redacted]公司	60%	40%	4.00%	0.00%	2.00%		
15	中山[redacted]	51%	49%	2.00%	0.50%	3.00%		
16	中山[redacted]	47%	53%	1.00%	0.00%	5.00%		
17	金[redacted]理有限公司	67%	33%	1.00%	2.00%	3.00%		
18	东[redacted]	59%	41%	1.50%	1.00%	3.00%		
19	斯[redacted]司	57%	43%	1.60%	0.80%	3.00%		
20	上[redacted]	57%	43%	1.00%	3.00%	4.00%		
21	中山[redacted]公司	61%	39%	3.00%	1.00%	2.00%		

制表：何婷 2025.1.3　　审核：[illegible] 2025.1.3

◆目标指标

2024年中荣印刷集团股份有限公司火炬开发区生产基地 可持续采购 KPI指标达成情况

项目	2022 年	2023 年	2024 年进展	2030 年目标
内部采购员管理CSR 培训比率	100%	100%	100%	100%
与供应商环境、劳工与人权条款《供应商指南》签订率	100%	100%	100%	100%
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%	100%	100%	100%
与供应商签订《反贿赂承诺书》	100%	100%	100%	100
供应商CSR 培训覆盖率	100%	100%	100%	100%
供应商社会责任CSR 评估审核率	100%	100%	100%	100%
新供应商社会责任评估率	100%	100%	100%	100%
本地化采购占比	/	50.19%	68.14%	大于 90%
经认证的木材和木制产品或材料的百分比大于10%	9.8%	9.9%	10.1%	≥25%
回收木材和木制产品或材料的百分比40%	38%	40%	43%	50%

第九章 可持续发展 2030 年目标&2024 年度 KPI 统计数据

项目	核心SDGs	2030年可持续发展目标	2024年度KPI统计数据
环境保护		[redacted]	[redacted]
		用电密集度较2024年下降2%	2024年用电密度5.26%，较2022年下降：-16.68%
		能源消耗总量（兆瓦时）	33451.82兆瓦时
		可再生能源消耗总量	5068.68 兆瓦时
		可再生能源占能源消耗总量的百分比	13.2%
		总计用水量（兆升）	2024年：178兆升
		用水密集度较2024年下降2%	2024年用水密度1.33%，较2022年下降：4.08%
		水资源循环利用率提升 5%以上	2024回收重复使用水总量：41.598 吨，回用率上升0%
		回收和重复使用的水总量（兆升）	41.598 吨
		空气污染物排放总重量（吨）0吨	0吨
		重大环境事故0起（化学品泄漏等）	0起
		火灾事故0起	0起
		因有害物质导致内外投诉发生次数0次	0次
		产品100%符合禁用物质标准	100%符合禁用物质标准
		废水、废气、噪声、固废排放100%达标	100%达标排放
		危险废物的总重量（吨）300吨以下	266.12吨
		危险废弃物产生总量 （吨）	2024年危险废弃物产量：266.12 吨
		无害废物排放总量（吨）	18830吨
		非有害废弃物总量 （吨）	2024年非有害废弃物总量：18830（吨）
		废弃物回收总量（吨）	18830（吨）
		产品退货回收率100%	100%
		原材料回收纸使用比例达90%以上	56%

		环保油墨使用率100%	100%
		接受过特定环境问题培训的员工比例100%	100%
		接受过特定环境风险评估的营运场所所占百分比100%	100%
		拥有环境认证（例如，ISO 14001、EMAS、ISO 50001）的营运场所比例 100%	100%
		从垃圾填埋场转移的公司运营废弃物总量所占百分比	1.39%
劳工人权		官方抽检食品安全项目合格率100%	100%
		产品退货回收率100%	100%
		重大事故0件	0件
		火灾事故0件	0件
		员工职业健康体检覆盖率100%	100%
		患职业病人数0人	0人
		职业病禁忌证小于2人	3人
		参保率100%	100%
		工资福利：最低工资小于1900元，0%	0%
		工作时间：七休一 ，连续上班7天 0起	0起
		使用童工及强迫劳动0件	0件
		虐待、歧视和骚扰事件0起	0起
		员工满意度≥80%	84.42%
		劳动合同签署率100%	100%
		集体合同签署率100%	100%
		女职工比例≥30%	33%
		员工培训的平均时数≥170H（每年）	165小时/人
		工会沟通次数≥5次	5次
		已进行员工健康与安全风险评估的营运场所的比例100%	100%
		正式选举的员工代表或集体协议所覆盖的员工的比例 100%	100%
		接受过绩效和职业发展定期评估的员工比例100%	100%
		接受过技能相关培训的员工比例 100%	100%
		接受过多元化、歧视与骚扰培训的员工比例：100%	100%
		接受过人权影响或风险评估的营运场所的比例：100%	100%
		拥有劳工与人权认证（例如，ISO 45001、SCC、SA8000、公平工资网络、公益企业、GEEIS、WBENC）的营运场所比例：100%	100%
		工作时间	4140421
		因工伤、死亡和健康状况不佳而损失的天数小于50天	150天
		与工作有关的事故数量0次	2次
		收入最高的个人的年薪总额与所有员工的年总薪酬中位数的比例	15.23%
		担任高级管理职位的女性百分比（不包括董事会）	20%
		女性在组织董事会中比例	22%
		未经调整的平均男女薪酬差距0%	0%
		来自少数族裔和/或弱势群体的工人与总员工人数的占比	8.5%
		少数群体和/或弱势群体员工在高级管理团队中的比例	0%

		维生工资基准分析所涵盖的直属员工百分比100%	100%
		工资低于维生工资的直属员工百分比：0%	0%
		所有员工中薪酬低于维生工资的员工的百分比，包括直接雇用员工和非正式雇佣员工：0%	0%
		工资低于维生工资的直属员工的平均工资与维生工资基准的百分比差距：0%	0%
		维生工资定量目标涵盖内部所有员工（包括合同工）的比例	100%
		维生工资定量目标涵盖了所有内部员工和合同工 100%	100%
		维生工资定量目标涵盖内部所有员工的比例：100%	100%
商业道德		确认贪污腐败事件数量 ：0件	0件
		确认信息安全事件：0件	0件
		利益冲突、欺诈、洗钱、反不正当竞争事件0件	0件
		员工接受商业道德培训覆盖率100%	100%
		由举报程序产生（腐败和信息安全）报告案例：0件	0件
		所有已针对商业道德问题进行内部审计/风险评估的比例：100%	100%
		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比例：100%	100%
		针对特定商业道德问题进行过内部评估或审查的所有场所的百分比：100%	100%
		拥有商业道德认证（例如，ISO 27001 或 ISO 37001）的所有场所比例100%	0%
可持续采购		与供应商签订《反贿赂承诺书》 100%	100%
		内部采购人员CSR培训率：100%	100%
		供应商环境、劳工与人权条款采购合同签订率100%	100%
		供应商签订环境、劳工与人权条款《供应商指南》比例：100%	100%
		供应商CSR 培训覆盖率：100%	100%
		供应商社会责任CSR 现场审核率：100%	100%
		新供应商社会责任评估率：100%	100%
		本地采购占比大于90%	68.14%
		经认证的木材和木制产品或材料的百分比大于25%	11．1%
		回收木材或木制品/材料的百分比 50%	43%

第十章 SDG 指标索引

使用说明	中荣股份在 2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间符合 GRI 标准编制报告。	
使用的 GRI 1	GRI 1：基础 2021	
GRI 标准	披露项	所处章节或说明
GRI 2：一般披露：2021	2-1 组织详细情况	第三章 关于“中山中荣”
	2-2 纳入组织可持续发展报告的实体	第二章 关于本报告
	2-3 报告期、报告频率和联系人	第二章 关于本报告
	2-4 信息重述	第二章 关于本报告
	2-5 外部鉴证	附件二 Benchmarks 鉴证声明
	2-6 活动、价值链和其他业务关系	第三章 关于“中山中荣”
	2-7 员工	6.1 员工健康与安全
	2-8 员工之外的工作者	不适用，无雇用临时工
	2-9 管治架构和组成	3.8 公司组织架构
	2-10 最高管治机构的提名和遴选	第四章 营运与治理
	2-11 最高管治机构主席	3.8 公司组织架构 第四章 营运与治理
	2-12 管理影响方面，最高管治机构的监督作用	4.1 公司可持续发展理念
	2-13 为管理影响的责任授权	4.3 员工与供应商行为准则与申诉
	2-14 最高管治机构在可持续报告中的作用	4.3 员工与供应商行为准则与申诉
	2-15 利益冲突	4.6 利益相关方沟通
	2-16 重要关切问题的沟通	4.6 利益相关方沟通
	2-17 最高管治机构的共同知识	4.1 公司可持续发展理念
	2～18 对最高管治机构的绩效评估	4.2 合规经营与风险管理
	2-19 薪酬政策	6.2 工作条件管理
	2-20 确定薪酬的程序	6.2 工作条件管理
	2-21 年度总薪酬比率	6.2 工作条件管理
	2-22 关于可持续发展战略的声明	第四章 营运和治理
	2-23 政策承诺	4.1 公司可持续发展理念
	2-24 融合政策承诺	4.1 公司可持续发展理念
	2-25 补救负面影响的程序	4.2 合规经营与风险管理
	2-26 寻求建议和提出关切的机制	4.2 合规经营与风险管理
	2-27 遵守法律法规	4.2 合规经营与风险管理
	2-28 协会的会员资格	第三章 关于“中山中荣”
	2-29 利益相关方参与的方法	4.6 利益相关方沟通
	2-30 集体谈判协议	6.3 社会对话和社会公益管理
GRI 3：实质性议题 2021	3-1 确定实质性议题的过程	4.4 社会两种实质性议题及重要性分析
	3-2 实质性议题清单	4.4 社会两种实质性议题及重要性分析

第二部分：实质性议题

GRI 标准	披露项	所处章节或说明
GRI 201：经济绩效 2016	201-1 直接产生和分配的经济价值	3.1 公司简介
	201-2 气候变化带来的财务影响以及其他风险和机遇	5.1 能源消耗和温室气体管理
	201-3 固定福利计划义务和其他退休计划	6.2 工作条件管理
	201-4 政府给予的财政补贴	4.6 利益相关方沟通
GRI 202：市场表现 2016	202-1 按性别的标准起薪水平工资与当地最低工资之比	6.2 工作条件管理
	202-2 从当地社区雇佣高管的比例	6.2 工作条件管理
GRI 203：间接经济影响 2016	203-1 基础设施投资和支持性服务	不适用
	203-2 重大间接影响	不适用
GRI 204：采购实践 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	204-1 向当地供应商采购支出的比例	第八章 可持续采购
GRI 205：反腐败 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	205-2 反腐败政策和程序的传达及培训	7.1 反贪污腐败管理
	205-3 经确认的腐败事件和采取的行动	7.1 反贪污腐败管理
GRI 206：反竞争行为 2016	206-1 涉及反竞争行为、反托拉斯和垄断措施的法律诉讼的总数及其结果	7.1 反贪污腐败管理
GRI 207：税务 2019	207-1 税务方针	4.2 合规经营与风险管理
	207-2 税务治理、控制及风险管理	4.2 合规经营与风险管理
	207-3 与税务相关的利益相关方参与及管理	4.6 利益相关方沟通
	207-4 国别报告	3.1 公司简介
GRI 301：物料 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	301-1 所用物料的重量或体积	3.4 公司主营业务
	301-2 采用经循环再造物料的百分比	第八章 可持续采购
	301-3 回收产品及其包装材料	5.4 原料、化学品、废弃物管理 5.6 环保服务与环保倡导管理
GRI 302：能源 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	302-1 组织内部的能源消耗量	5.1 能源消耗和温室气体管理
	302-2 组织外部的能源消耗量	5.1 能源消耗和温室气体管理
	302-4 减少能源消耗量	5.1 能源消耗和温室气体管理
	302-5 降低产品和服务的能源需求量	5.1 能源消耗和温室气体管理
GRI 303：水资源 2018	3-3 实质性议题的管理	5.2 水资源管理
	303-1 组织与水作为共有资源的相互影响	5.2 水资源管理
	303-2 管理与排水相关的影响	5.2 水资源管理
	303-3 取水	5.2 水资源管理
	303-4 排水	5.2 水资源管理
	303-5 耗水	5.2 水资源管理
GRI 304：生物多样性 2016	304-1 组织在位于或邻近保护区和保护区外的生物多样性丰富区域拥有、租赁、管理的运营点	不适用
	304-2 活动、产品和服务对生物多样性的重大影响	不适用
	304-3 受保护或经修复的栖息地	不适用
	304-4 受运营影响区域的栖息地中已被列入国际自然保	不适用

GRI 标准	披露项	所处章节或说明
	护联盟（IUCN）红色名录及国家保护名册的物种总数	
GRI 305：排放 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	305-1 直接（范围 1）温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-2 能源间接（范围 2）温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-3 其他间接（范围 3）温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-4 温室气体排放强度	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-5 温室气体减排量	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-6 臭氧消耗物质（ODS）的排放	5.3 空气污染管理
	305-7 氮氧化物（NOX）、硫氧化物（SOX）和其他重大气体排放	5.3 空气污染管理
GRI 306：污水和废弃物 2020	3-3 实质性议题的管理	5.4 原料、化学品、废弃物管理
	306-1 废弃物的产生及废弃物相关重大影响	
	306-2 废弃物相关重大影响的管理	
	306-3 产生的废弃物	
	306-4 从处置中转移的废弃物	
	306-5 进入处置的废弃物	
GRI 308：供应商环境评估 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	308-1 使用环境标准筛选的新供应商	第八章 可持续采购
	308-2 供应链对环境的负面影响以及采取的行动	第八章 可持续采购
GRI 401：雇佣 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	401-1 新进员工和员工流动率	6.2 工作条件管理
	401-2 提供给全职员工（不包括临时或兼职员工）的福利	6.2 工作条件管理
	401-3 育儿假	6.2 工作条件管理
GRI 402：劳资关系 2016	402-1 有关运营变更的最短通知期	6.2 工作条件管理
GRI 403：职业健康与安全 2018	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	403-1 职业健康安全管理体系	6.1 员工健康与安全管理
	403-2 危害识别、风险评估和事件调查	6.1 员工健康与安全管理
	403-3 职业健康服务	6.1 员工健康与安全管理
	403-4 职业健康安全事务：工作者的参与、协商和沟通	6.1 员工健康与安全管理
	403-5 工作者职业健康安全培训	6.1 员工健康与安全管理
	403-6 促进工作者健康	6.1 员工健康与安全管理
	403-7 预防和减轻与商业关系直接相关的职业健康安全影响	6.1 员工健康与安全管理
	403-8 职业健康安全管理体系适用的工作者	6.1 员工健康与安全管理
	403-9 工伤	6.1 员工健康与安全管理
	403-10 工作相关的健康问题	6.1 员工健康与安全管理
GRI 404：培训与教育 2016	3-3 实质性议题的管理	6.4 职业生涯与培训管理
	404-1 每名员工每年接受培训的平均小时数	6.4 职业生涯与培训管理
	404-2 员工技能提升方案和过渡协助方案	6.4 职业生涯与培训管理
	404-3 定期接受绩效和职业发展考核的员工百分比	6.4 职业生涯与培训管理

GRI 标准	披露项	所处章节或说明
GRI 405：多元化与平等机会 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	405-1 管治机构与员工的多元化	6.6 多元性、歧视和骚扰管理
	405-2 男女基本工资和报酬的比例	6.6 多元性、歧视和骚扰管理
GRI 406：反歧视 2016	406-1 歧视事件及采取的纠正行动	6.6 多元性、歧视和骚扰管理
GRI 407：结社自由与集体谈判 2016	407-1 结社自由与集体谈判权利可能面临风险的运营点和供应商	6.3 社会对话和社会公益管理
GRI 408：童工 2016	408-1 具有重大童工事件风险的运营点和供应商	6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理
GRI 409：强迫劳动 2016	409-1 有强迫劳动事件重大风险的运营点和供应商	6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理
GRI 410：安保实践 2016	410-1 接受过在人权政策或程序方面培训的安保人员	6.1 员工健康与安全管理
GRI 411：原住民权利 2016	411-1 涉及侵犯原住民权利的事件	不适用
GRI 413：当地社区 2016	413-1 有当地社区参与、影响评估和发展计划的运营点	不适用
GRI 414：供应商社会评估 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	414-1 使用社会标准筛选的新供应商	第八章 可持续采购
	414-2 供应链对社会的负面影响以及采取的行动	第八章可持续采购
GRI 415：公共政策 2016	415-1 政治捐赠	6.3 社会对话和社会公益管理
GRI 416：客户健康与安全 2016	416-1 评估产品和服务类别的健康与安全影响	不适用
	416-2 涉及产品和服务的健康与安全影响的违规事件	不适用
GRI 417：营销与标识 2016	417-1 对产品和服务信息与标识的要求	7．2 负责任信息管理
	417-2 涉及产品和服务信息与标识的违规事件	7．2 负责任信息管理
	417-3 涉及营销传播的违规事件	7．2 负责任信息管理
GRI 418：客户隐私 2016	418-1 与侵犯客户隐私和丢失客户资料有关的经证实的投诉	7．2 负责任信息管理