

茉织华印务股份有限公司

2025 年企业社会责任报告



中荣集团愿景：

成为全球领先的印刷包装解决方案服务商

中荣集团使命：

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

中荣集团价值观：

成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢

中荣集团行为准则：

用心、务实、聚智、高效、求变、进取

目录

第一章 总经理寄语	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 关于茉织华	5
3.1 公司简介	5
3.2 中荣集团企业文化	5
3.3 公司主营业务	6
3.4 我们的客户	6
3.5 公司荣誉	6
3.6 协会参与及机构合作	8
3.7 公司组织架构	9
3.8 近年来经济绩效	9
第四章、营运与治理	9
4.1 公司可持续发展理念	9
4.2 合规经营与风险管理	11
4.3 员工与供应商行为准则与申诉	12
4.4 社会责任实质性议题及重要性分析	12
4.5 重大性议题与风险管理	15
4.6 利益相关方的沟通	16
4.7 可持续发展目标 SDG	18
第五章 环境保护	19
5.1 能源消耗和温室气体管理	19
5.2 水资源管理	24
5.3 空气污染管理	27
5.4 原料、化学品、废弃物管理	31
5.5 环保服务与环保倡导	44
第六章 劳工人权	45
6.1 员工健康与安全安全管理	45
6.2 工作条件管理	56
6.3 社会对话管理	62
6.4 职业生涯与培训管理	63
6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理	66
6.6 多元性、歧视与骚扰管理	68
第七章 商业道德	72
7.1 反贪污腐败管理	72
7.2 负责任信息管理	75
第八章 可持续采购	80
8.1 供应商环境实践管理	80
8.2 供应商社会实践管理	81
8.3 供应商多元化管理	87
第九章 可持续发展 2030 年目标&2025 年度 KPI 统计数据	89
第十章 SDG 指标索引	91
附件一 茉织华 2025 年度 KPI 完成情况统计表	95
附件二 2025 年温室气体排放报告	98

第一章 总经理寄语

尊敬的各位利益相关方：

2025 年，在中荣印刷集团的引领下，以 ESG 理念为隐性纲领，在市场开拓中奋勇前行，在改革创新中不断成长。始终秉持“创意引领、智造护航”的经营理念，将 ESG 要求深度融入经营全流程：遵循“成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢”的价值观，以透明治理保障客户与伙伴权益；坚守“绿色环保”的发展理念，将环境责任贯穿从设计到交付的每一环，为国内外高端客户提供兼具创意价值与低碳属性的完整产品包装解决方案，涵盖创意设计、方案策划、新技术应用、色彩管理及个性化需求，助力客户实现可持续发展目标。

在环境责任（E）方面，我们以绿色生产为核心持续发力。生产线环保升级，更换低碳节能印刷设备，减少废料排放；建立印刷耗材绿色采购标准，优先选用 FSC 认证纸张等环保原材料，从源头减少环境足迹。这些改变不仅让车间更洁净、生产更高效，更践行了我们对“低碳印务”的承诺。

在社会责任（S）方面，我们坚持“员工为本、社区共生”。尽力改善员工工作与生活的环境，车间新增通风净化系统，食堂升级营养配餐体系，建立覆盖全员的职业健康档案；完善技能培训与晋升通道，组织多场技术实训，帮助多名年轻员工实现技能提升；践行公益初心，为乡镇学校捐赠教辅资料，为乡村合作社免费提供包装设计与印刷服务，助力地方产业发展与教育振兴。我们深知，企业的价值不仅在于创造利润，更在于对员工、对社区的温暖回馈。

在公司治理（G）方面，我们强化合规经营与透明管理。成立 ESG 工作小组，建立“决策 - 执行 - 监督”三级治理架构，将 ESG 指标纳入部门绩效考核；完善供应链 ESG 管理体系，对核心供应商开展环保与社会责任评估；严格执行财务公开与合规审计制度，坚守商业道德底线，全年无合规风险事件发生，为企业可持续发展筑牢根基。

2026 年，我们将持续深化 ESG 实践：推动智能环保生产线，控制单位能耗下降；扩大员工技能提升计划覆盖面；深化与社区、公益组织的合作，开展绿色印务科普活动；进一步完善 ESG 数据披露体系，提升治理透明度。

可持续发展是一场长期修行，离不开每一位员工的坚守、客户的信任、合作伙伴的支持。未来，茉织华将继续以 ESG 理念为引领，将责任融入生产经营的每一个环节，在创造商业价值的同时，为环境更绿、社会更暖、治理更优贡献力量，与所有利益相关方共赴可持续发展的美好未来！

此致

敬礼

茉织华印务股份有限公司

总经理（签名）：**潘中华**

2026 年 1 月 6 日

第二章 关于本报告

本报告是茉织华印务股份有限公司第一次发布企业社会责任报告，充分参照学习了《中荣印刷集团股份有限公司社会责任报告》的披露框架，网址：<https://www.zrp.com.cn/SocialResponsibility/index.aspx>。

2.1 报告时间范围

2025 年 1 月 1 日至 2025 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区间。

2.2 适用范围

茉织华印务股份有限公司（浙江省平湖市新仓镇金沙路 555 号工厂），为了方便表述，文中所出现的“茉织华印务”“茉织华”“企业”“公司”或“我们”，均指茉织华印务股份有限公司。

2.3 数据统计范围

本报告仅统计和披露茉织华印务股份有限公司（浙江省平湖市新仓镇金沙路 555 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

茉织华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

本报告经管理层确认，于 2026 年 1 月 10 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

茉织华印务股份有限公司

地址：浙江省平湖市新仓镇金沙路 555 号工厂

电话：0573-85707122

电子邮箱：shengyi-jin@mzhyw.com

网址：<https://www.zrp.com.cn>

第三章 关于茉织华

3.1 公司简介

茉织华印务股份有限公司创建于 1996 年，注册资金 5 千万，主要从事消费品类高端彩印包装的印制，致力于为客户提供一体化包装印刷解决方案与服务。公司现有员工 330 余人，拥有现代化厂房 86000 m²。2024 年 7 月正式加入中荣印刷集团（301223），与茉织华携手拓展华东彩印市场。

公司崇尚“尖端设备、高效管理”的理念，已组建多条世界领先的生产线，包括海德堡印刷机、博斯特模切机、博斯特糊盒机、天地盖礼盒自动成型机、康得新自动覆膜机、德国 HS 贴窗机、大恒全自动检品机以及其他专用配套设备。工艺覆盖了普通胶印、UV 印刷、丝网、压纹、冷烫、热烫、喷码、压光、模切、凹凸、糊盒等全方位应用。

公司将科技创新作为发展动力，组建专业研发团队，开发高新技术产品、拓展业务。现服务于欧莱雅、通用磨坊、舒适达、格力高、五芳斋、百雀羚、珀莱雅、自然堂、花西子等行业内领军企业。

公司发展历程：



3.2 中荣集团企业文化

愿景：成为全球领先的印刷包装解决方案服务商。

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。

价值观：成就客户、诚信可靠、追求卓越、合作共赢

行为准则：用心、务实、聚智、高效、求变、进取

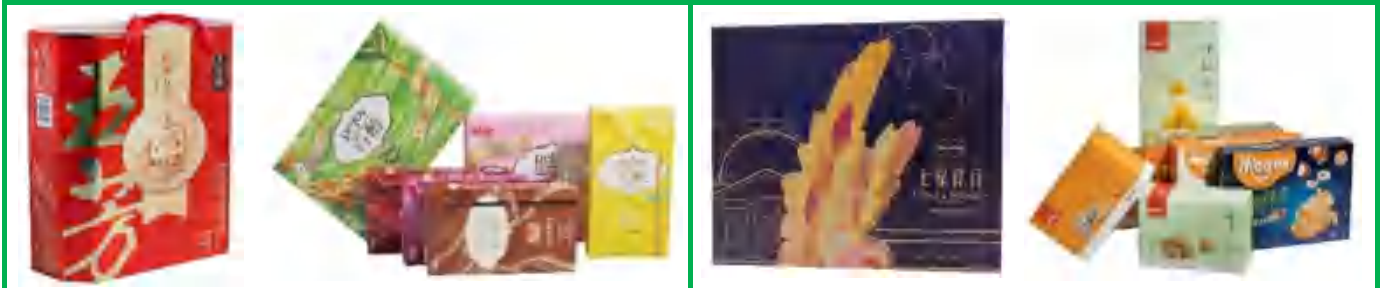
中荣的愿景、使命、价值观和行为准则，是企业历史沉淀的文化精粹，是企业实现梦想蓝图的方向和准绳。每位中荣人铭记于心，落实于行，成为中荣愿景、使命、价值观和行为准则的践行者！

3.3 公司主营业务

日化类



食品类



高端礼盒



3.4 我们的客户

与 13 个全球 500 强客户长期合作，为全球 120 个品牌客户提供印刷包装服务 服务 150+

家国内外品牌客户，其中 20 家全球 500 强企业。

3.5 公司荣誉

管理体系认证 & 主要荣誉：

- ◆ 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 9001 质量管理体系认证

- ◆ 森林管理委员会 (FSC) 产销监管链认证
 - ◆ 安全生产标准化三级企业
 - ◆ BRCGS 英国零售协会全球标准认证
 - ◆ 高新技术企业证书
 - ◆ 浙江制造认证证书
 - ◆ AAA-诚信资信企业
 - ◆ 2024 年度优秀企业和纳税十强企业
 - ◆ 优秀供应商和最佳合作伙伴
- (以下为部分证书及奖状)

ISO 14001 环境管理体系认证	FSC-证书	中国森林认证 证书-CFCC&PEFC
		
ISO 45001 职业健康安全管理体系认证	环境标志产品认证证书	BRCGS 英国零售协会全球标准认证
		
ISO 9001 质量管理体系认证	浙江制造认证证书	二级生产标准化企业
		

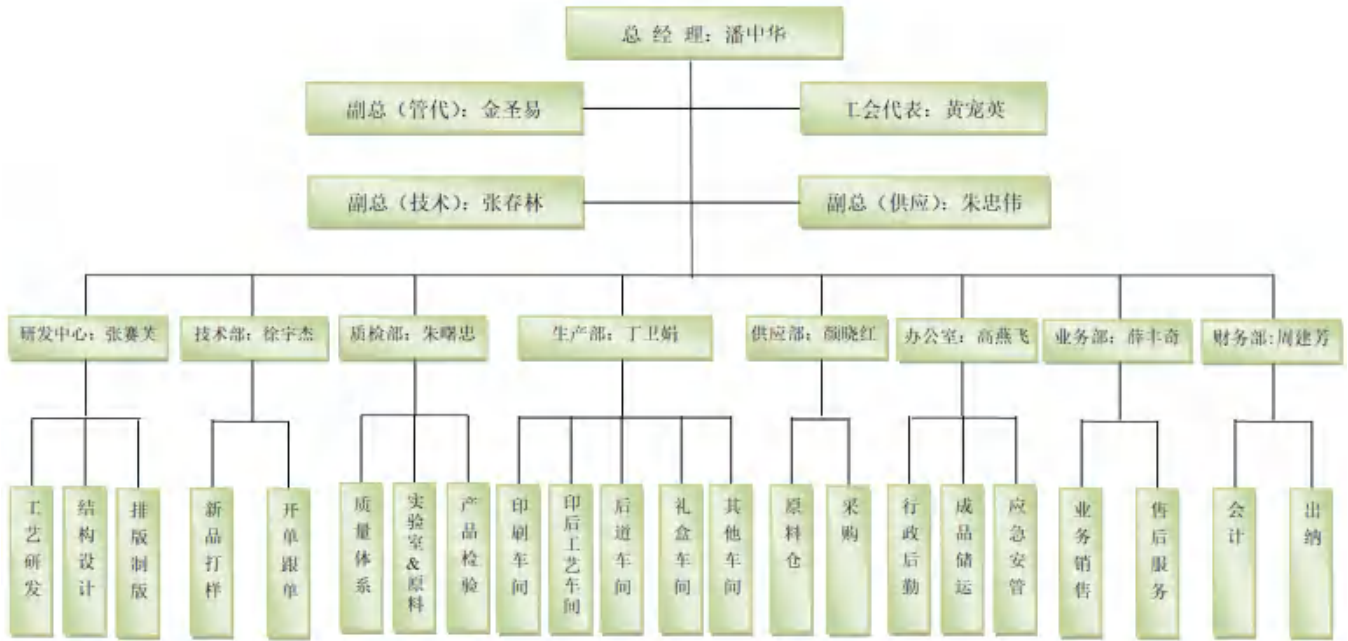


3.6 协会参与及机构合作

公司是“嘉兴市食品工业协会”理事单位，已加入全球契约，同时集团总部加入了 SBTi。



3.7 公司组织架构



3.8 近年来经济绩效

项目	单位	2023年	2024年	2025年
营业收入	万元	26963	24699	25072.43
缴纳税收	万元	1493	1521	973
社保总额	万元	369	365	419

第四章、营运与治理

4.1 公司可持续发展理念

茉织华遵循中荣集团可持续发展理念，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。

茉织华将“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

可持续发展政策：茉织华深知，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。为切实推动茉织华 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。



可持续发展战略：茉织华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。2025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

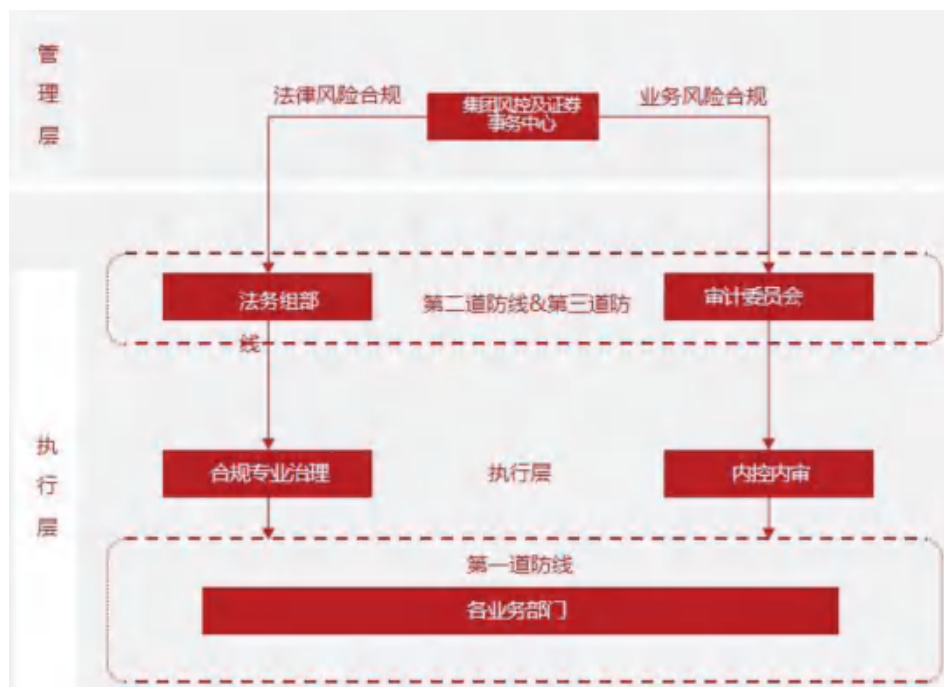
茉织华始终坚持诚信经营、恪守商业道德、遵守经营地所有适用的法律和法规与监管规定、履行各项国际条约与行业准则等，将合规要求融入各项业务和管理流程中，规范各项生产经营活动，要求全体员工遵守相关规章制度、接受相关培训，主动识别报告和防控合规风险，拒绝违规行为，主动举报违规行为。

茉织华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，茉织华将组成项目小组，拟定应对措施。截至 2025 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。

茉织华制定健全的税务政策，以遵循所属国家和地区的税务规定为方针，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主管负责核准，并确认公司所有部门落实遵循政策要求，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。

公司总部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部门落实执行。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：

茉织华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，茉织华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《员工手册》《员工举报、申诉管理制度》《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《员工举报、申诉管理制度》，设立内外部举报通道，要求新供应商100%签订《供应商指南》《反商业贿赂承诺书》。

此外公司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

茉织华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、人员三方面冲击的显著性评估与排序。此评估结果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。

2025年，茉织华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和调整。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，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公司总经理报告，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		阶段二、重大性	
<p>依据集团要求，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。</p> <p>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 项治理面议题，6 项环境面议题及 6 项社会面议题，共 21 项可持续议题。</p>		<p>2025 年，共有 456 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（10 份）、客户（80 份）、员工（300 份）、供应商/承包商（50 份）、政府（6 份）、商会/协会（5 份）及社区（5 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。</p> <p>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共 13 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 10 项显著性冲击事件，包括经济面 3 个正向事件1个负向事件、环境面 1 个正向事件 4 个负向事件，社会面1个负向事件。</p> <p>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。</p>	
<p>步骤一</p> <p>➤ 定义利益相关方</p> <p>■ 8 大主要利益相关方</p>	<p>步骤二</p> <p>➤ 设计可持续问卷</p> <p>■ 选定 21 项可持续发展议题</p>	<p>步骤三</p> <p>➤ 调查利益相关方关注程度</p> <p>■ 回收 456 份问卷或访谈结果</p>	<p>步骤四</p> <p>➤ 双重重大性分析 - 冲击度</p> <p>■ 13 位高管参与营运冲击度调查</p> <p>■ 主管与员工进行外部可持续发展冲击度调查</p>
阶段三、响应性		阶段四、冲击性	
<p>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，制定长期目标优先性，最终参考专家建议调整，选定 19 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茉织华价值链的影响关系，同时对照 GRI 准则，披露属于茉织华的重大主题。经对照 GRI 准则，选出 14 项重大主题及 7 项 茉织华特定主题^{注3}。其中“多元与包容”及其他非重大性议题在茉织华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。</p> <p>报告书范畴与架构：依据“可比较性”原则，2025 年度报告书的实质性主题主要延续本年度内部信息、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，完整披露茉织华落实 ESG 可持续发展现行政策及未来计划。</p>		<p>茉织华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，小组成员共制定出 63 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，我们在每年发布的社会责任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。</p>	
<p>步骤五</p> <p>➤ 识别重大性议题</p> <p>■ 14 项重大性议题</p>	<p>步骤六</p> <p>➤ 界定实质性主题与边界</p> <p>■ 7 项特定主题</p> <p>■ 6 项 茉织华特定主题</p>	<p>步骤七</p> <p>➤ 研拟长期目标</p> <p>■ 63 项长期目标</p>	<p>步骤八</p> <p>➤ 检视影响力</p> <p>■ 3 次定期会议</p>

注:

- 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
- 可能性：潜在负面冲击的可能性是指冲击发生的机会 / 概率
- 茉织华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、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)	不当使用或泄露信息 (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)	职业健康安全 (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		V	V					V						
	贪污腐败管理	V	V	V											
环境面	绿色产品					V					V		V		
	气候策略							V			V	V	V	V	

环境面	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
	人力发展				V		V						V
	多元与包容				V		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}				9 多元与包容	405 多元化与平等机会			
			采购阶段	生产制造 ^{注2}	客户使用	社会					
1	客户关系管理	MZH 特定主题	○	●	○			●		○	
2	可持续制造	MZH 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	MZH 特定主题	○	●	○						
7	创新管理	302 能源 MZH 特定主题	○	●	○						
8	信息安全	MZH 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 MZH 特定主题		○	●	○
						11 绿色产品	416 客户健康与安全 MZH 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			●	


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场占有率，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

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，故提供具有竞争力的薪资福利，维护劳资关系，成为具有吸引力的雇主，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	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	供应商不符合茉织华或相关法规要求	★	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

4.6 利益相关方的沟通

沟通渠道与频率	2025 年主要沟通绩效
 <p>股东 / 投资人 / 银行</p>	<p>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。</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 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） · 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） 	<ul style="list-style-type: none"> · 共召开2次董事会，通过董事会决议30项议题。 · 共召开4次股东大会（其中1次临时股东大会），报告期内审议通过10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。 · 茉织华定期通过公司网站披露公司财务信息，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。 · 2025年我们与中国招商银行战略合作伙伴。 · 在中荣股份集团的年会上，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。

 <p>客户</p>	<p>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。</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 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） 	<ul style="list-style-type: none"> · 定期向客户发放满意度调查问卷，2025年客户满意度分数为 97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 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。 · 公司定期开展“信息安全”主题培训，以加强员工的信息安全意识，2025 年信息安全培训覆盖率达 100%，通过依据ISO 27001标准构建信息安全管理体系统，持续强化信息安全管控能力，进而提升客户对企业信息安全保障的信任度。 · 公司基于 ISO 28001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。
 <p>员工</p>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 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） · 员工满意度调查（1次/年） · 公告（实时） · 教育培训（不定期） 	<ul style="list-style-type: none"> · 公司定期举行职工代表大会，就员工活动进行讨论和规划。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。 · 通过公司内部企业微信群组等方式，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，总计举办 4场员工活动与 20场的员工职业健康安全培训。 · 公司进行一年一次的“员工满意度调查”，通过对330人调查结果：员工满意度名项大多在3分有上（单项最高5分）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，提升员工专业技能及法规及公司管理制度，每人平均培训时数为 80.4 小时。
 <p>供应商 / 承包商</p>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 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） 	<p>与原辅料供应商定期召开4次会议。</p> <ul style="list-style-type: none"> · 实施供应商问卷调查，以了解供应商现状及趋势，共调查23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。 · 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茉织华绿色环保产品规定。 · 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”。 · 实施供应商问卷调查，以了解供应商现状及趋势，共调查 23家供应商，实地评估了6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 5 家。

 <p>政府单位</p>	<ul style="list-style-type: none"> 选定供应商 / 承包商实施 环境与社会实地审核，共审核约6家供应商 / 承包商 <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<p>主动参与主管机关举办的沟通会/说明会 / 研讨会。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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，2025年，废弃物回收率达100%。 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 9.6 % 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 100%。
 <p>行业 / 协会</p>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 主动参与行业 / 协会举办的论坛或研讨会 通过中茉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
 <p>社区（NGO、媒体）</p>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> 公司网站 / E-mail / 专线 / 新闻稿（实时） 社区活动（不定期） 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 积极参与社会 / 社区活动，营造良好邻里关系，共计参与 / 举办 1项社会活动。

4.7 可持续发展目标 SDG

2025 年，茉织华依据重大性议题分析结果，并衡量可持续发展小组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

茉织华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、能源管理等相关管理系统的持续推进，公司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。

公司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 2025 年，茉织华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，没有环境或生态相关的重大罚金或罚款，政府信用等级评级结果：环保诚信企业（A 绿）。

5.1 能源消耗和温室气体管理

◆ 制度与管理

茉织华制订了《能源节约管理制度》，并对重点用电部门和车间严加控制，落实责任人，每月监测能耗，跟进节能措施落实情况，持续改进。保证各部门各车间合理使用电力资源，杜绝浪费；行政后勤部是公司电力系统的责任部门，要督促、教育公司职工用好电、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进行备案管理。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培训教育：**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。在生活和工作节约用水，节约用电，不用电器时及时关闭电源；同时在宣传栏及开关处张贴节约标语，提醒员工节约能源。
- 2. 设备节能：**购入设备前，对购入设备的用能情况事先进行评估，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设备和电器产品，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 LED 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，车间和办公室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. 空调整能：**降低空调用电负荷，办公室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。
 - ◆ 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。
 - ◆ 大力推广使用绿色清洁能源。
 - ◆ 能源回收再利用。
7. **年度进行碳核算**：从 2025 年开始将碳排放进行核算，以 2025 年为基准，订立减碳目标，将碳排放纳入公司可持续发展管理指标。
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，优先使用光伏自产再生能源，再生能源不够用再使用外购电。
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司交通车上下班，少开或不开私家车，减少碳排放。

茉织华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。茉织华与浙江鸿富强村一起建设总容量为 0.25 兆瓦 (MWp) 的光伏发电系统，2025 年共产出 1104124 度再生能源；茉织华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:

光伏发电项目工程施工合同

合同能源管理项目合同	补充协议
<p>甲方: 茉織華印務股份有限公司 地址: 浙江省平湖市新合镇金沙路 565 号 乙方: 浙江鸿富强村发展有限公司 地址: 浙江省嘉兴市平湖市新合镇产新街 1-1 号</p> <p>甲乙双方本着平等自愿、诚实守信、互惠互利、合作共赢、节能环保的原则, 经充分协商乙方在甲方屋顶建设太阳能分布式光伏电站, 并依据“合同能源管理”模式为甲方进行节能服务, 甲方按照乙方支付电费等相关权利和义务事宜, 依据《民法典》及其他相关法律法规的规定, 达成如下合同, 以兹共同遵守履行。</p> <p>第一条、定义和解释</p> <p>1.1 本合同及相关附件中所涉及的所有名词和技术术语, 其定义如下:</p> <p>1.1.1 光伏电站: 指乙方基于甲方屋顶之上, 由乙方投资建设, 非负责运营维护(包括但不限于装机容量为 0.25 兆瓦 (MWp) (以实际安装容量为准) 的发电设施以及延伸至产权分界点的全部辅助设施, 发电设施包括但不限于太阳能光伏板、支架、逆变器、汇流箱、输电线路、计量设备、监控设备等按国家电力并网标准点前的一切所需设备设施及辅助设施。</p> <p>1.1.2 屋顶: 指甲方拥有合法产权并同意按本合同约定提供给乙方使用的建筑(构)筑物屋顶。</p> <p>1.1.3 合同能源管理: 指合同双方根据本合同的约定, 由乙方投资在甲方建筑(构)筑物屋顶上建设安装光伏电站, 甲方负责电站的运营、维护, 电站所发电量在甲方厂内自用, 甲方保证使用本项目发出的全部电量(若所发电量甲方不能全部自用, 则富余电量并入电网, 并网发电量不能满足甲方使用, 则不足部分由甲方另行向电网购买), 并按时支付电费以减少甲方因售电方所买电量从而节约项目的合作方式。</p> <p>1.1.4 节能效益: 指光伏电站发电量 > 屋顶逆变器电价</p> <p>1.1.5 并网接驳点: 指光伏电站与电网的连接点。</p>	<p>签约双方: 签约方: 嘉兴平湖 甲方: 浙江鸿富强村发展有限公司 (以下简称甲方) 地址: 浙江省平湖市新合镇产新街 283 号 乙方: 茉織華印務股份有限公司 (以下简称乙方) 地址: 浙江省平湖市新合镇金沙路</p> <p>鉴于甲乙双方于 2020 年在浙江省平湖市签订的《分布式光伏发电项目合同》(以下简称“《租赁合同》”), 经双方友好协商, 同意就原《租赁合同》以上述之补充修改, 补充条款如下:</p> <p>一、《租赁合同》5.3.1 的约定, 乙方应视屋顶使用光伏电站为甲方所发电量向甲方支付电费; 电费计算公式如下: 甲方实际用电量 > 供电公司供给甲方的市电电费, 按双方协商一致变更为: 自 2024 年 1 月 1 日起, 乙方使用本项目所发电量支付费用给甲方, 电费费用计算公式为: 电费 = 本项目所发电量 > 乙方所支付的电费 = 0.15 (元/kwh (含税))。</p> <p>二、自 2024 年 1 月 1 日起, 《租赁合同》第五条 5.1.3 租赁费用取消。</p> <p>三、2023 年 8 月 20 日-2023 年 12 月 31 日, 屋顶新排管按每年租金 10 元/米, 由甲方正常支付。</p> <p>四、本合同补充协议及《租赁合同》共同构成甲乙双方目前所有项目有效且唯一的合同内容, 如有与《租赁合同》产生不相符事项以本合同补充协议为准。其他未尽事宜, 可由双方友好协商签订补充协议解决。</p> <p>五、本合同补充协议一式两份, 甲乙双方各执一份, 经双方签字盖章后生效。本合同补充协议自甲乙双方盖章之日起生效。</p> <p>甲方: 浙江鸿富强村发展有限公司 法定代表人: 王强 联系方式: 13957821111 日期: 2023 年 12 月 27 日</p> <p>乙方: 茉織華印務股份有限公司 法定代表人: 王强 联系方式: 13957821111 日期: 2023 年 12 月 27 日</p>

光伏设备



◆ 节能降耗改善项目案例:

案例 1: 空压机余热回收利用

技改背景: 螺杆式空气压缩机/真空泵输入的电能大部分转换为压缩热, 压缩热消耗的能量占机组运行功率的 60% 左右, 通常这部分能量通过机组的风冷或水冷系统交换到大气当中。2025 年 6 月开始, 公司结合工厂实际情况拟将这些热源进行利用, 通过对空压机进行余热回收利用改造, 可供目前员工车间用热水, 食堂供用热水用水等达到节省能源, 节约成本的目的。

改善目标行动计划: 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热水, 提高能源利用率。

改善后状况和收益: 1、改善空压机的运行状况: 空压机运行温度降低, 可以解决空压机夏天超温停机的通病, 减少机器故障, 延长机器寿命, 降低维修成本。

2、节约电量: 螺杆式空压机是风冷式压缩机, 装了余热回收机后相当于在风冷的前面多加了一道水冷系统, 这样油温和排气温度低了, 散热风扇就会自动停止工作, 从而达到节约排气扇电量。

3、智能化设计: 全自动运行, 水温水位智能化控制, 无需专人管理。

4、安全环保: 余热回收机烧热水温度在 50-80 度之间自由设定自动控制。

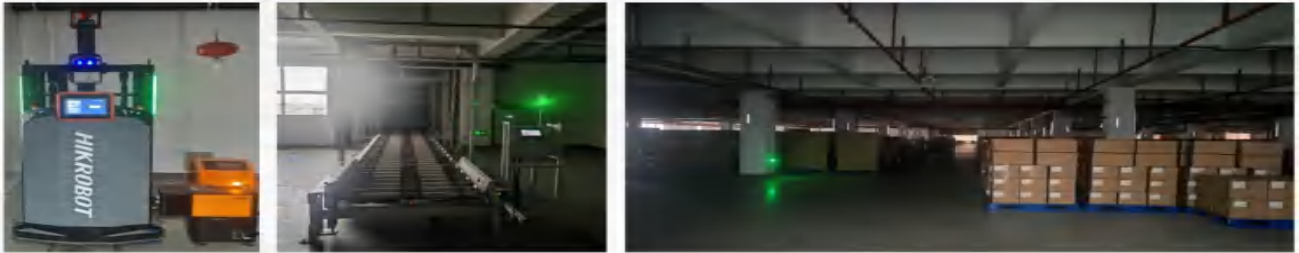
5、用途广泛: 工厂职员生活用水供应, 工业生产上热水供应, 锅炉预热, 车间供暖。

6、经济效益：用电热水器制热水，平均费用为 40 元/吨；用液化气制热水，平均费用为 30 元/吨；用太阳能+电制热水，平均费用为 13 元/吨；用太阳能+柴油制热水，平均费用为 11.7 元/吨；用空气能热泵制热水，平均费用为 9.7 元/吨；用空压机余热回收机制热水，平均费用不到 0.1 元/吨，每日可产生热水 5 吨，节省电能 5*100 千瓦时=500kWh；每日节省 500kWh*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：AGV 叉车智能出入库仓库-黑灯仓库，无人无灯节能--设备升级

改善问题点：2023-2025 年智能仓库在改造升级过程中，改善原有的人工出入库耗费人力、以及能源的情况。

改善描述：2025 年完成了对仓库 AGV 叉车智能系统后，出入库拉料均使用智能机器人操作，日常仓库不使用照明系统，即黑灯仓库，节约了整个成品的仓库的用电资源。



智能机器人6台

接驳平台

黑灯仓库

改善成果/固化：黑灯仓库面积： 11000 m² ，日常用电： 11 kw/H，改善后节约用电： 30000kw

案例 3：分设备供气改为集中供气--设备升级

改善问题点： 博斯特模切机、喷码机、贴膜机、丝印机均是分设备供气，车间内部噪音大，温度高，设备功率能耗大，设备现场气泵放置不规范、运行不稳等问题急需改善。

改善描述： 1. 拆除原有各个设备气泵 38 台(185kw)；
2. 建立供气房集中供气，架设管道进入车间需要供气设备并装上自动控制阀及过滤装置。
3. 供房采用德同、日本进口的无油变频泵。

改善成果/固化：改善前：38 台设备分供气，功率 185kw
改善后：9 台集中供气，功率 105kw，节约用电 80KW，
年节约 60 万 KW



改善前

改善后

案例 4：全厂房 LED 照明改善--设备升级

改善问题点：原厂房使用的栅格荧光灯，节能灯容易爆裂，跳火掉落，一方面影响安全，另外功率大亮度低，频闪伤眼，另外维修成本高。截止 2025 年年初需要全部完成更换成 LED 照明灯。

改善描述： 1. 拆除原有灯管；
2. 所有生产车间全部配低功耗三雄极光超亮平板 LED 灯；
3. 公共区域智能声控亮灯，节约用电；
4. 分区域线路，避免一开全开的情况，减少能源浪费。

改善成果/固化：LED 照明灯灯光线柔和、功耗低、更节能，同时亮化面积大维修率低，对比改善前照明系统节电耗 58%左右。



改善前

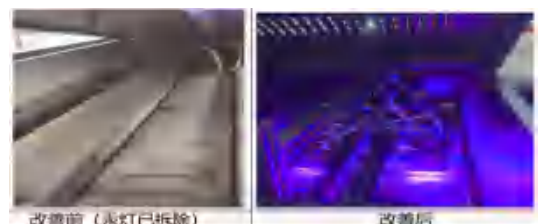
LED照明，分线路亮灯

案例 5：喷码机、印刷机烘干汞灯改为 LED 灯--设备升级

改善问题点：印刷产品需要油墨快速干燥，其中原汞灯烘干功率大，启动时要预热 待机耗电，且维修频繁(需换灯管、镇流器)另外车间温度高影响员工操作稳定。

改善描述：康德欣喷码、印刷机\烘干机组原有汞灯更换成冷光源 LED 灯。

改善成果/固化： 1. 大幅降低了能耗与运行成本，综合节约用电 50%-70% ； 2. 提升了喷码固化精度和稳定性。



改善前（汞灯已拆除）

改善后

案例 6: 车辆油改电

改善问题点: 改善现有的车辆, 用电车替换燃油车辆, 减少燃油使用降低碳排放。

- 改善描述:**
1. 淘汰燃油叉车使用蓄电池叉车。
 2. 燃油商务车辆更换成油电混动车;
 3. 公司内部增加安全充电装置, 鼓励员工更换电车。



蓄电池叉车

油电混动商务车

电车充电桩

- 改善成果/固化:**
1. 燃油叉车淘汰报废, 使用蓄电池叉车, 节约燃油 100L/月;
 2. 商务车节约燃油: 15L/100km-----7L/100km, 节燃油 700L/月

◆ 目标和指标

2025 年茉织华能源消耗统计表:

消耗能源种类	2023 消耗统计	2024 消耗统计	2025 消耗统计
电力 (兆瓦时)	7383.7	7874.5	8322.26
可再生能源 (兆瓦时)	728.38	846.14	1104.12
汽油 (吨)	29.22	31.68	36.91
柴油 (吨)	107.12	95.38	98.13

2025 年茉织华印务股份有限公司 能源消耗和温室气体 KPI 指标:

类别	2025 年	2030 年目标
能源消耗总量 (兆瓦时)	9426.38	/
评估范围 1 的温室气体排放总量 (吨二氧化碳当量)	420.92	/
评估范围 2 的温室气体排放总量 (吨二氧化碳当量)	4577.24	/
评估范围 1 的温室气体排放基准年	2025 年	2025 年
评估范围 1 的温室气体排放基准线 (吨二氧化碳当量)	420.92	420.92
评估范围 2 的温室气体排放基准年	2025 年	2025 年
评估范围 2 的温室气体排放基准线 (吨二氧化碳当量)	4577.24	4577.24
减排目标: 2030 年范围 1 温室气体排放量比 2025 年减少 8%以上	以 2025 年为基准	范围 1 温室气体排放降低 8%以上
减排目标: 2030 年范围 2 温室气体排放量比 2025 年减少 10%以上	以 2025 年为基准	范围 2 温室气体排放降低 10%以上
温室气体排放强度 (tCO ₂ e / 万元)	0.199	较 2025 年下降 15%以上

5.2 水资源管理

◆ 制度与管理

茉织华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。办公室负责水资源的管理工作，对节水、用水公司制定了《能源节约管理制度》和《污水处置排放管理规定》。保证水资源使用的合理、有效，杜绝浪费和流失。办公室严格落实水污染防治措施，并负责组织员工学习贯彻国家节约用水政策，监督节水措施的实施。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。办公室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。通过宣导培训加强提高全员节水意识，并推动节水文化在公司内普及。

公司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。茉织华设有1个生产废水排放口，排放方式为间接排放，检测项目含pH 值、悬浮物、氨氮、化学需氧量、石油类、总磷；2025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分析，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。公司的废水包括雨水、生活污水、生产废水，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《污水综合排放标准》（GB8978-1996）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。
- 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. 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。

排水许可证



排水户名称	茉织华印务股份有限公司		
法定代表人(实际控制人、负责人)	周仁东		
统一社会信用代码/营业执照号	91330104MA28272R		
排水行为发生地的详细地址	浙江省宁波市北仑区新碶街道 500 号		
排水户类型	一般 列入重点排污单位名录 / 否		
许可证编号	浙平字第 2530013 号		
有效期	2025 年 06 月 19 日至 2030 年 06 月 18 日		
排水口	排水口名称	排水口坐标 (东/北)	所属设施名称
1	1# 排水口	120.1, 31.123456	1# 排水口

持证说明

- 《城镇污水排入排水管网许可证》是排水户向城镇排水设施排放污水的许可文件。
- 此证书只能按排水户核定、不得伪造、涂改、出租和转让。
- 排水户应当按照“许可证”（包括排水口数量和位置、排水量、排放的主要污染物项目和浓度等）排放污水，将水户的“许可内容”发生变化时，排水户应当向排水行政主管部门（下同）重新申领《城镇污水排入排水管网许可证》，违反许可排水将面临处罚。
- 排水户名称、法定代表人等变化的，应当变更前之日起 30 日内向城镇排水行政主管部门申请变更登记，逾期不办将面临处罚。
- 排水户应当在有效期限满 20 日前，向城镇排水行政主管部门提出延期申请，逾期未申请延期的，《城镇污水排入排水管网许可证》有效期满后自动失效。

污水处理站实景图



污水处理站



废水处理加药记录与检测图片

茉织华印务股份有限公司
废水处理加药记录表
2025年10月

日期	水质检测	加药量	药剂名称	混合药剂	其他	备注
25				0.25		
27	25			0.25		
28		25				
29			25			
11	25			0.25		
7		25				
8	25					
12	25			0.25		
13						
14		25				
18	25					
20		25		0.25		
25	25					
28			25	0.25		
11/3				0.25		
4	25	25			25	
8				0.25		
12			25	0.25		
15	25					
17				0.25		

注：本记录表用于记录加药数据，配比填写，保存。



废水处理设备日常维护检查表

◆节约用水技改案例：

节水型洁具应用（生活用水节约管理）：

公司用水管理从点滴做起，对洗手间、宿舍等公共区域的用水进行源头控制。将手动式改为感应式，减少水的浪费。为保护淡水资源助力。



◆ 目标和指标

2025 年茉织华印务股份有限公司 水资源 KPI 指标：

项目	2023 消耗统计	2024消耗统计	2025 消耗统计	2030年目标
总耗水量（兆升）	28.91	29.59	31.13	/
单位产品水耗(吨/万平方米)	/	/	7.21	≤6
废水排放达标率	100%	100%	100%	100%
污泥合规处置率	100%	100%	100%	100%

5.3 空气污染管理

◆ 制度与管理：

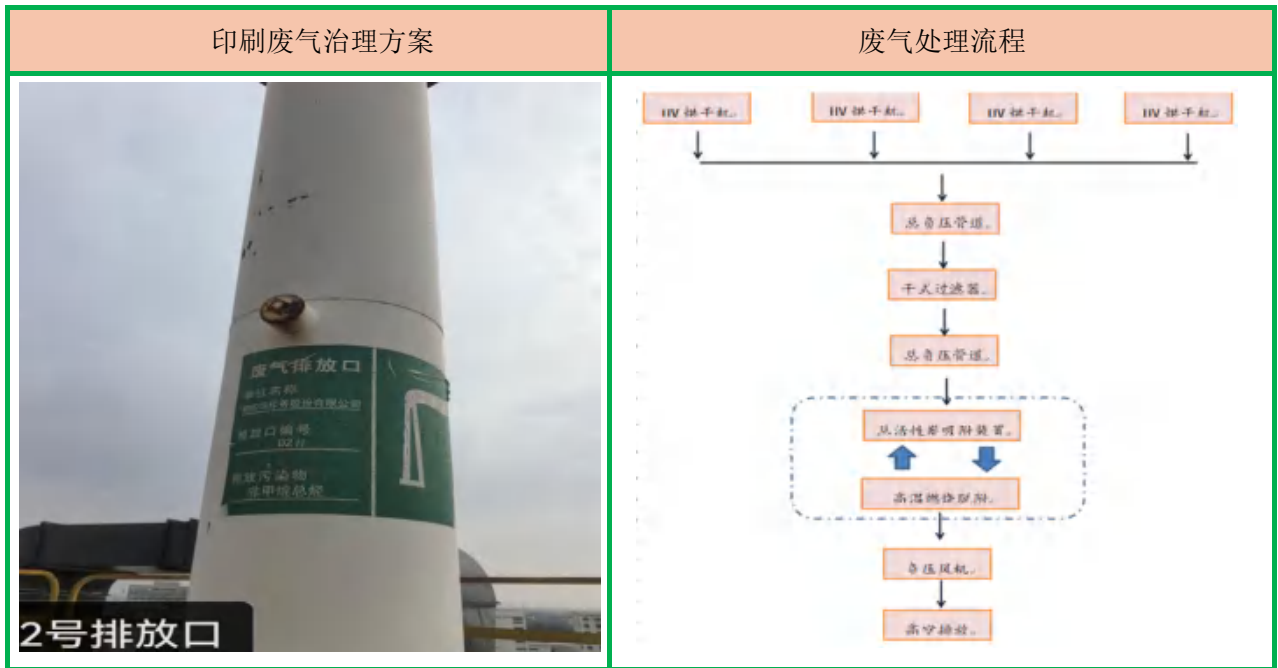
茉织华废气主要为油墨印刷、烘干、上光，粘合及润版等过程产生的废气和食堂油烟废气。公司制定了《环境安全监测与测量管理程序》等相关控制制度，依照国家和地方管理规定采购和安装废气处理设施，严格遵循《中华人民共和国大气污染防治法》等相关国家法律法规。我们每年定期对厂区进行环境监测和稽查，确保挥发性有机物（VOCs）、氮氧化物、硫氧化物、颗粒物等大气污染物的排放符合《印刷工业大气污染物排放标准》（GB41616-2022）表1标准排放标准限值。并建立健全了《危险废物污染专项应急预案》，提高企业应对突发环境事件的预防、预警和应急处置能力，控制、减轻和消除突发环境事件风险以及危害，防止出现空气污染等环境问题，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：**公司鼓励研发和创新，探索新的环保技术和材料，以减少生产过程中VOCs的生成和排放。
- 2. 废气净化装置：**公司安装了废气治理系统，印刷、粘合及纸表面处理产生的有机废气经废气收集装置收集后经活性炭吸附脱附+催化燃烧处理后通过25米高排气管排放，油烟废气经油烟净化器处理通过10m排气筒排放。执行《印刷工业大气污染物排放标准》（GB41616-2022）表1标准；未收集废气通过加强车间通风无组织排放，《大气污染物综合排放标准》（DB32/4041-2021）表3标准。
- 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，历次检测结果表明我司废气符合《印刷工业大气污染物排放标准》（GB41616-2022）表1标准排放限值。
- 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《环境安全监测与测量管理程序》中的规定执行。

废气处理系统部分图片





5.3.2 粉尘管理措施:

1. 公司制定了《粉尘清扫管理程序》，各部门负责属地范围内粉尘清扫和日常维护与管理，办公室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”。清扫时以吸尘为主，不得留下粉尘死角，不得使用压缩空气吹扫粉尘；除尘工作完成后，及时入袋包装清退，工器具应按规定地点存放，摆放整齐；除尘设备过滤网定期更新，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。

5.3.3 噪声管理措施:

1. 茉织华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. 公司制定了《噪声排放管理规定》，公司针对噪声大的设备（空压机等）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；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。

6.1 管理缺陷

6.2 无本项制度或本项制度不落实，则造成现场粉尘浓度超标带来设备性能下降。

7. 相关表格

7.1 《粉尘清扫记录表》

莱织华印务股份有限公司		版本/修改: C0
管理制度		Page 1 of 2
文件名称	粉尘清扫管理制度	GL-57-C0

莱织华印务股份有限公司		版本/修改: C0
管理制度		Page 2 of 2
文件名称	粉尘清扫管理制度	GL-57-C0

文件制定/修改审批记录表

文件名称: 粉尘清扫管理制度				编号: GL-57-C0
文件属性: <input checked="" type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修改		归口部门: 行政部		
制定/编写人: 张春林	日期: 2025/12/25	日期:		
部门负责人(审核): 刘春林	日期: 2025.12.25	日期:		
批准人: 朱永坤	日期: 2025.12.25	日期:		
相关部门审批(如有):	日期:	日期:		
历史修改内容				
1. 请版	版本号: C0	生效日期: 2025/12/25	实施日期: 2025/1/1	

- 1 目的: 为进一步改善作业环境、保证高端设备性能要求、提高作业现场安全文明生产水平, 特制定本制度。
- 2 范围: 本制度适用于公司为保障无车间粉尘较多区域符合要求的的所有工作。
- 3 职责:
 - 3.1 安环部负责粉尘场所清扫的安全监督管理。
 - 3.2 制造部下属机构组、电气组负责粉尘清扫的日常维护与管理。
- 4 管理规定:
 - 4.1 操作人员每周清扫生产现场及设备一次, 时间为周五下班前, 此时间内未完成清扫任务, 延长清扫时间, 直至达到专业要求为止。
 - 4.2 清扫要求:
 - 5.1 严格执行本企业《粉尘清扫制度》, 熟悉和掌握保洁时的安全要求和措施。
 - 5.2 进入生产现场必须经过粉尘防护及职业健康知识专项教育培训及三级安全教育, 要有自保、互保意识, 做到“四不伤害”。
 - 5.3 严格执行劳动防护制度, 必须按规定佩戴符合技术要求的防尘口罩、防尘帽、防护服等防护用品, 禁止穿钉鞋、凉鞋, 不准穿短袖、短褂及化纤制品服装。
 - 5.4 严格执行安全操作规程, 高处作业时做好防止高处坠落的保护措施, 必须系好安全带, 禁止上下抛掷, 监护人要始终在现场做好安全监护。
 - 5.5 清扫时以吸尘为主, 不得留下粉尘死角, 不得使用压缩空气吹扫粉尘。
 - 5.6 除尘工作完成后, 工具应该按规定地点存放, 摆放整齐。
 - 5.7 除尘设备过滤网定期更新。
 - 4.3 风险评估:
 - 6.1 管理缺陷
 - 6.2 无本项制度或本项制度不落实, 则造成现场粉尘浓度超标带来设备性能下降。
- 7 相关表格:
 - 7.1 《粉尘清扫记录表》

噪声排放管理规定

文件制定/修改审批记录表			
文件名称: 噪声排放管理规定			
编号/版本号: GL-21-B0		制定日期: 2020-4-25	实施日期: 2020年5月
制定/修改: 金浩昂	日期: 2020-4-25	审批意见:	
审核: 刘春林	日期: 2020.4.25	日期:	
批准: 朱永坤	日期: 2020.4.25	日期:	
历史修改内容			
1. 新厂统一文件变更编号: 80	版本号: ME	生效日期: 2017/6/1	实施日期: 2020年5月

噪声排放管理规定	
1. 目的: 通过噪声排放的管理和控制, 以减少噪声污染, 保护员工健康, 提高生产、生活环境质量。	
2. 范围: 适用于公司所有噪声排放点。	
3. 职责: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 生产部负责生产场所噪声排放管理。 3.2 安环部负责噪声排放管理。 3.3 安全: <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.2 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.3 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.4 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.5 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.6 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.7 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.8 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.9 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 3.3.10 噪声排放: 是指在生产活动中使用噪声源时产生的噪声污染。 	
4. 相关文件: 《噪声排放管理规定》	
5. 修订表格: 噪声排放表 (见附件)	

降噪案例 1: 在底楼、楼顶设立独立的气泵专用房, 增设变频气泵, 空气冷冻干燥机、压力罐、过滤器等。避免车间粉尘、水汽进入机器内部堵塞、减少设备噪音。起泵房门加装隔音



降噪案例 2: 设备风泵加装镀锌板箱体, 外设保温隔音棉, 上部加装风机吸出热量及噪、杂音; 门窗密封分隔噪音影响; 车间补加吸音石膏吊顶, 一方面美观, 另一方面减少上下层噪音影响



设备隔音罩/棉

设备隔音后

门窗隔音

车间吊顶后

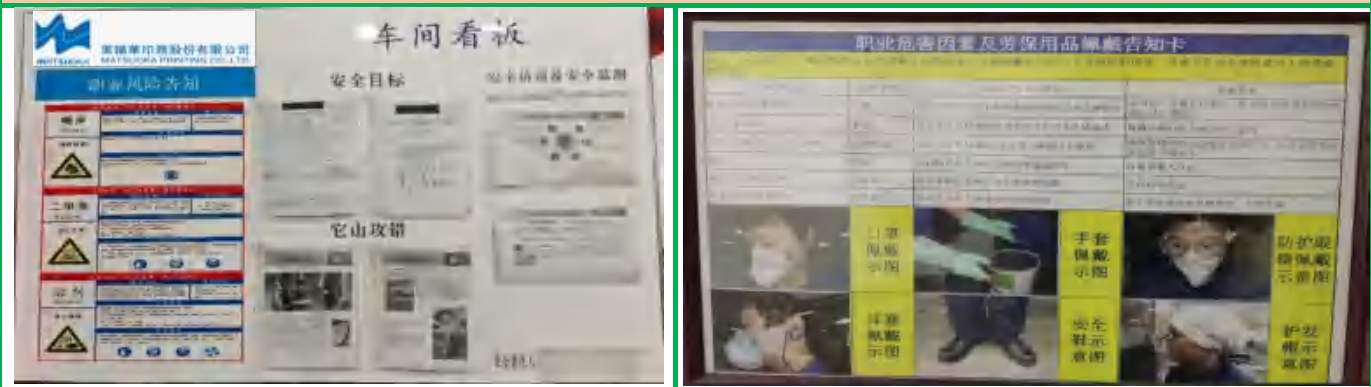
吸音石膏吊顶

岗位风险告知和预防措施

员工佩戴降噪耳机、口罩



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, 以舒缓交通。

- 1、班车出行: 除就近新仓镇当地员工外, 其他员工乘坐班车上下班, 减少私家车道路运行, 节约能源以及碳排放。;
- 2、错峰出行: 班车分多批次运行, 方便加班员工, 也避免上下班道路拥堵。
- 3、合理规划、扩大装卸区域: 合理规划停车位以及物流运行位置, 避免车辆占道停放。设置多个货运装卸口, 分流装运, 避免货车拥堵以及员工安全。
- 4、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, 避免拥堵。
- 5、门卫智能道闸: 鼓励新仓本地员工非机动车/拼车通勤, 员工、常驻相关方私家车、合作物流方车牌录入智能道闸系统, 系统自动拍照抬杆, 提高车辆进出效率, 减少排队登记时间。



◆ 目标和指标

2025 年茉织华印务股份有限公司 空气污染 KPI 指标:

项目	2023 年	2024 年	2025 年	2030 年目标
废气、废水、噪音排放达标率	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

- 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和可再生资源。
- 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: 以纸替塑: 舒适达促销装塑料内托升级方案, 纸托替代传统塑料内托, 大量减少了塑料的使用。纸内衬可以直接固定产品, 取消了原内部促销装内小盒的使用, 节约纸张以及成本。

项目成果: 以纸替塑数量, 减少塑料用量: 8800 kg, 节约小盒数量: 388400只节约用纸: 5510 kg

改善前: 塑料内托



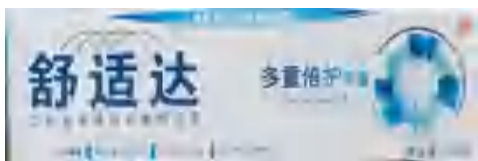
改善后: 纸内衬



案例2: 去塑化: 舒适达使用转移银卡替换PET银卡方案, 2025年我司为舒适达全线更新了新包装方案, 将PET银卡纸改为转移银卡纸, 整体包材调整为去膜易回收材料同时降低包材上的pet膜料的使用, 践行我司去塑化绿色环保设计理念。

项目成果: 每个纸盒减少塑料使用量: 0.6 g

改善前: PET银卡纸



改善后: 转移银卡纸



案例3: 去塑化: 欧莱雅去烟包膜项目欧莱雅去cello烟包膜环保替代方案, 通过去除cello膜/烟包膜等塑料材质, 实现环保包装升级。通过优化材料工艺, 使用耐磨性更强的上光油原料, 保证产品不使用烟包膜也能抵抗运输过程中的摩擦。

项目成果: 减少烟包膜的使用量: 涉及纸盒280万只, 节约膜料3500kg

改善前: 烟包膜



改善后: 去烟包膜



案例4：去塑化：花西子彩盒部分产品降本方案，将以往的贴防刮膜工艺使用逆向油效果来替代，同时增加了逆向纹理效果，纸盒美观且达到去塑化效果，实现了我以及客户节能减排的初衷。

项目成果：降低成本预算约10-15%。通过工艺替换后，降本，环保。

改善前：表面附防刮膜



改善后：逆向油工艺



案例5：环保工艺：在保证包装性能以及印刷视觉效果的前提下，我们更倾向于选用更环保的材料或者工艺来替代原有的工艺，保护环境，节约资源。

1. 涂布银卡代替传统覆膜银卡，减少纸张覆膜工艺，涂布工艺材料更易降解。



2. 白卡压光代替亮膜，利用压光工艺达到覆膜的光泽镜面效果，由于材料不覆膜，节约资源且更易降解。



3. 连线冷烫替代热烫，冷烫工艺与传统热烫工艺比较，涂布材料更环保，由于与印刷联机生产，呈现的印刷效果更丰富多彩。



案例6：环保材料使用案例：茉织华纸张合作供方均通过FSC/PEFC认证，在纸张供销链上促进森林可持续，使用容易回收材料/纸张



案例7：公司使用环保油墨/溶剂，优选选择通过中国环境标志产品认证企业以及相应的产品。优先采用无害、低挥发的环保型油墨、环保型减免酒精溶剂、供方提供第三方Rohs、挥发物等检测报告、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	光哑 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



<p>产品信息</p> <p>产品名称: MFC 8430 彩色一体机</p> <p>制造商: 富士施乐株式会社</p> <p>地址: 日本, 东京, 中央区, 本町一丁目, 富士施乐株式会社</p> <p>联系方式: 03-5561-3111 (日本)</p> <p>官方网站: www.fuji-xerox.com</p> <p>环保标志: 符合RoHS指令</p> <p>安全警告: 禁止吸烟, 禁止明火, 禁止在易燃物附近使用</p>	<p>3. 成分、构成信息</p> <p>物料: 塑料、金属、玻璃、纸张</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>成分名称</th> <th>含量</th> <th>RoHS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>塑料 (ABS, PC, PS)</td> <td>25-30%</td> <td>符合</td> </tr> <tr> <td>金属 (铁, 铝, 铜)</td> <td>10-15%</td> <td>符合</td> </tr> <tr> <td>玻璃 (钠钙玻璃)</td> <td>10-15%</td> <td>符合</td> </tr> <tr> <td>纸张 (A4, B5)</td> <td>10-15%</td> <td>符合</td> </tr> <tr> <td>其他 (油墨, 硒鼓)</td> <td>5-10%</td> <td>符合</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. 环保信息</p> <p>回收: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>再生: 本产品含有再生材料, 符合环保要求。</p>	成分名称	含量	RoHS	塑料 (ABS, PC, PS)	25-30%	符合	金属 (铁, 铝, 铜)	10-15%	符合	玻璃 (钠钙玻璃)	10-15%	符合	纸张 (A4, B5)	10-15%	符合	其他 (油墨, 硒鼓)	5-10%	符合	<p>6. 有害物质管理</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p>
成分名称	含量	RoHS																		
塑料 (ABS, PC, PS)	25-30%	符合																		
金属 (铁, 铝, 铜)	10-15%	符合																		
玻璃 (钠钙玻璃)	10-15%	符合																		
纸张 (A4, B5)	10-15%	符合																		
其他 (油墨, 硒鼓)	5-10%	符合																		

<p>产品信息</p> <p>产品名称: MFC 8430 彩色一体机</p> <p>制造商: 富士施乐株式会社</p> <p>地址: 日本, 东京, 中央区, 本町一丁目, 富士施乐株式会社</p> <p>联系方式: 03-5561-3111 (日本)</p> <p>官方网站: www.fuji-xerox.com</p> <p>环保标志: 符合RoHS指令</p> <p>安全警告: 禁止吸烟, 禁止明火, 禁止在易燃物附近使用</p>	<p>4. 环保信息</p> <p>回收: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>再生: 本产品含有再生材料, 符合环保要求。</p>	<p>7. 有害物质管理</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p> <p>有害物质管理: 本产品符合RoHS指令, 不含铅、汞、镉、六价铬、多溴联苯、多溴联苯醚等有害物质。</p>
---	---	---

案例8: 纸张轻量化—超高松厚纸张, 使用270g超高松厚纸替代高克重涂布白卡, 价格低、节约资源、易降解, 目前应用牙膏盒包装上。

案例9: 可回收—甘蔗纸的应用甘蔗纸, 以甘蔗渣为原料, 节约木材, 易降解, 是一环保型印刷材料, 目前我司已经广泛使用在日化类外包装上。

下图是我司 FSC 标识产品, 使用 FSC 认证的甘蔗纸、环保型大豆油墨为原料。



◆ 使用回收料减少材料消耗，减少废物排放技改案例

案例10: 格力高纸箱包材重复利用案例，格力高更新了装箱方案，将900个/箱调整成18900个/箱，节省了包材上的成本，做到了外箱可以回收后多次利用。

项目成果：减少纸箱使用量126500只，共计51865kg

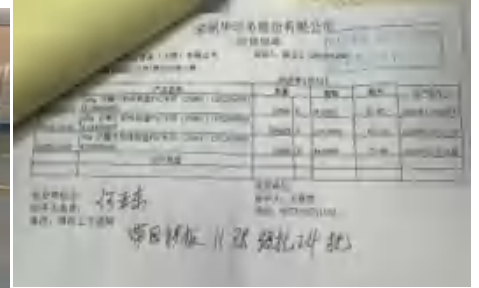
改善前：小纸箱包装



改善后：大箱重复利用



回收记录



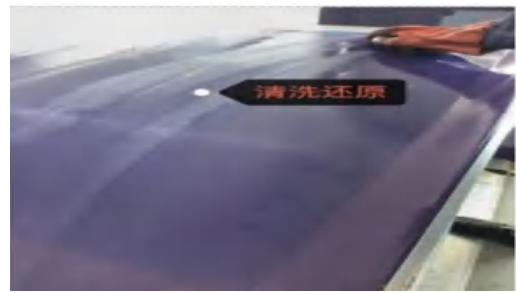
案例11: 旧橡皮布回收及再次利用，把印刷机换下橡皮布精准分类，把结晶橡皮布和过度劳损橡皮布分类，用橡皮还原剂泡和起渍水擦使其能恢复一定的作用，在印小面积图案及为减少纸灰纸屑的底油机组使用，另外使用在证照车间单色机上！

项目成果：彩照车间7台印刷机橡皮布使用量下降5%-8%/台；证照车间全部使用旧橡皮布，该车间年节约橡皮布150张。

改善前：不清洗，直接更换



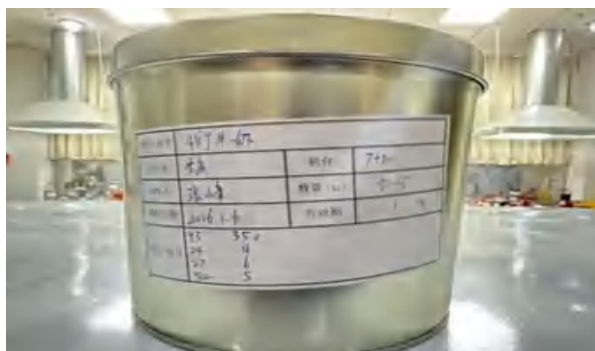
改善后：清洗还原后再利用



案例12: 剩余油墨综合利用方案，对剩余油墨进行综合利用，不仅使废墨重新获得使用价值，减少了新墨的采购量，降低了物耗成本。而且可以减少固体危险废弃物的产生，节省了危废的处置成本，使企业获得较大的经济效益和环境绩效。

1. 按照配方量以及生产数量领用和调配墨，避免剩余过多油墨；2. 剩余墨及时回收张贴标签，改好盖子放置专色墨架子上；3. 对余墨回收进行台账记录，以便及时使用；4. 四色余墨在不影响印刷质量前提下使用到公司内部标签或表格印刷中去，做到物尽其用。

剩余油墨标示存放



登记再利用台账

日期	时间	品名	规格	数量	单位	来源	去向	用途	备注
2024-04-10	14:00	48g 蓝色油墨	200g	20	kg	生产剩余	回收	用于印刷	
2024-04-10	14:30	48g 黄色油墨	200g	15	kg	生产剩余	回收	用于印刷	
2024-04-10	15:00	48g 红色油墨	200g	10	kg	生产剩余	回收	用于印刷	
2024-04-10	15:30	48g 黑色油墨	200g	5	kg	生产剩余	回收	用于印刷	
2024-04-10	16:00	48g 青色油墨	200g	10	kg	生产剩余	回收	用于印刷	
2024-04-10	16:30	48g 品红色油墨	200g	10	kg	生产剩余	回收	用于印刷	

4. 茉织华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。茉织华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》，承诺提供给茉织华的产品符合 RoHS、冲突矿物及 REACH 法规要求，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。

原材料 MSDS

RoHS 检测报告

原材料 REACH 检测报告



5. 公司制定了《化学品管理规定》《化学品泄漏应急控制程序》《化学品危险特性及应对预案》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。如供应部凭“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；原料仓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。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，原料仓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，办公室定期进行监督。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。2025年12月25日，茉织华依据《突发环境事件应急预案》开展了《特种设备事故及化学品泄漏现场应急处置》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。

一般化学品仓	危险品储存	化学品仓库安全宣传栏
		
<p>化学品仓可燃气体探测仪、</p>	<p>警告及危害告知卡，MSDS，洗眼器，二次防泄漏装置</p>	<p>现场防爆柜</p>
		

化学品（油墨）领用记录



物料名称	日期	数量	单位	领用部门	领用人	物料规格	物料名称	数量	单位	领用部门	领用人	物料规格
ET 标准版	2025-10-08	10	kg			M901C.U0097	筑华 UV161 墨粉	241120023	10	kg		
UV 标准版	2025-10-26	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	251123033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-26	10	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	10	kg		
UV 标准版	2025-10-22	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-27	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-28	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-27	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-27	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250912033	20	kg		
UV 标准版	2025-10-29	20	kg			M901C.U0142	筑华 UV161 墨粉	250828106	20	kg		
UV 标准版	2025-10-29	10	kg			M901C.U0142	筑华 UV161 墨粉	250813025	10	kg		
UV 标准版	2025-10-29	10	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	330032029	10	kg		
UV 标准版	2025-10-10	30	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	30	kg		
UV 标准版	2025-10-10	9	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	9	kg		
UV 标准版	2025-10-10	11	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822040	11	kg		
UV 标准版	2025-10-07	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	20	kg		
UV 标准版	2025-10-26	30	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250729044	30	kg		
UV 标准版	2025-10-26	30	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	30	kg		
UV 标准版	2025-10-26	30	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	30	kg		
UV 标准版	2025-10-26	20	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	20	kg		
UV 标准版	2025-10-27	7	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	7	kg		
UV 标准版	2025-10-27	13	kg			M901C.U0093	筑华 UV161 墨粉	250822029	13	kg		

◆ 废弃物管理

1.废弃物分类：茉织华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，如化学品空桶、废显影液、油抹布、废荧光灯管、活性炭、淤泥、废电池、废硒鼓等。
- 2) 可回收废弃物包括废纸、废金属、废塑料、废木板等。
- 3) 不可回收废弃物包括生活垃圾、泔水等。

茉织华秉持“守法生产，健康安全、减废降耗，追求卓越”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《废弃物分类、处理管理规定》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。

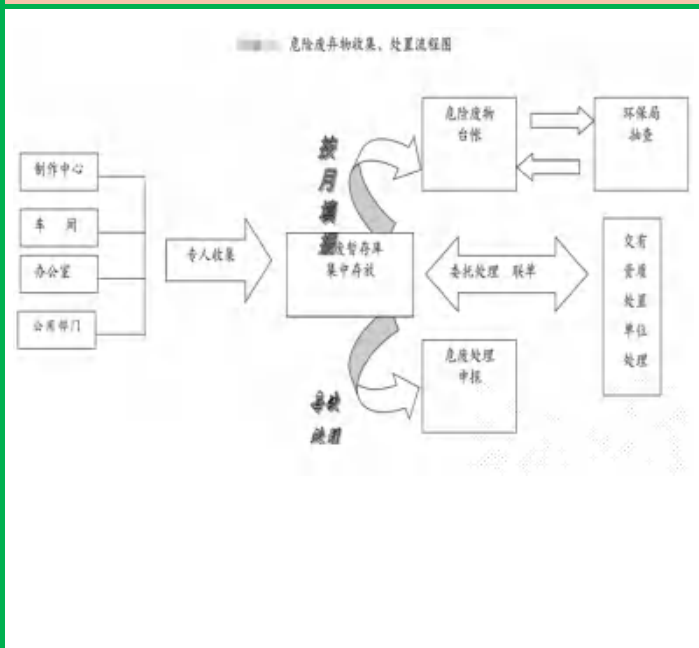
2.对于危险废弃物和一般废弃物：茉织华厂区按危险废弃物和一般废物分别设置专用仓库，对危险废弃物专用仓库实行双人双锁管理；仓库门外张贴危险废弃物警示牌及危害告知卡，禁止向固废场所外的区域抛撒、倾倒、堆放、排放固体废物；各车间设置生产废弃物暂存箱（明确标识分类），对于生产过程中的废弃物，各车间应根据要求进行分类，并确定存放地点。由办公室负责相应处理工作，公司按照《一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准》（GB 18599-2020）以及《危险废弃物贮存污染控制标准》（GB 18597-2023）建设专门的贮存仓库进行分类存放管理。废弃物贮存仓库做有防腐、防渗措施，并分别委托有资质的单位进行回收利用及综合处置。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，由供应部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：由办公室人员进行分类收集、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、环境友好型工厂，从而实现废弃物和危险废弃物减量。2025 年危险废弃物共计 69.7 吨，均已委托具有处理资质的“嘉兴市固体废物处置有限责任公司”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 3533 吨，回收：3465 吨。

危险废弃物收集、处理流程图



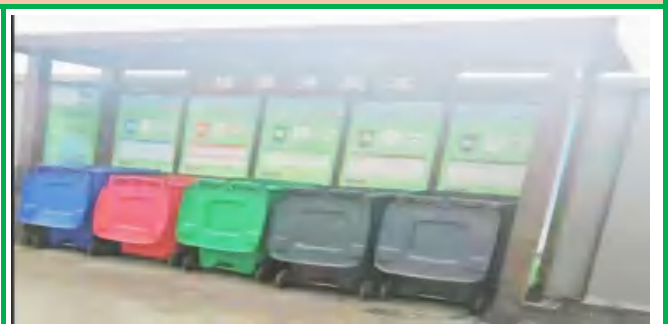
危险废弃物管理周知卡贴于现场

危险废弃物管理周知卡

编号	危险废弃物名称	废物类别	废物代码	产生量 (吨/年)
1	危险废物包装桶	HW49	900-041-49	34032.80
2	油漆桶	HW49	900-041-49	19.030
3	废油墨	HW12	900-299-12	18.910
4	废活性炭	HW49	900-041-49	1.000
5	废油墨桶	HW16	231-002-16	23.000
6	废生漆桶	HW12	900-012-12	0.000

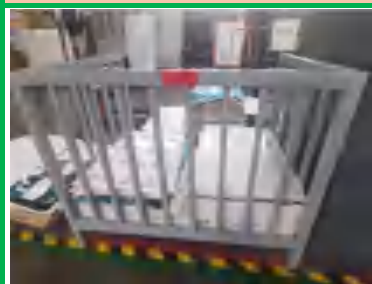
编号	产生环节	利用处置去向	处置方式
1	印刷油墨、废溶剂	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧
2	废油墨桶	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧
3	废活性炭	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧
4	废生漆桶	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧
5	废油墨桶	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧
6	废生漆桶	嘉兴市固体废物处置有限公司	固废焚烧炉焚烧

废弃物分类与标示



不合格品废纸回收暂放区

废弃物分类与标示



危险废物处置合同

危险废物转移联单

委托处置合同 (本市)

合同编号: 1809-02006-0081

本合同于2020年11月28日签订, 如下方条款:

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
负责人: 廖克宇
联系电话: 012066888337730
地址: 温州市天山路106号
联系人: 廖克宇
联系电话: 0579-6825960

乙方: 温州市固体废物处置有限公司
负责人: 廖克宇
联系电话: 012066888337730
地址: 温州市天山路106号
联系人: 廖克宇
联系电话: 0579-6825960

一、乙方承接甲方委托的危险废物处置, 乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 安全、环保、合法地处置甲方委托的危险废物, 并承担相应的法律责任。

二、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 制定危险废物处置方案, 并报有关部门备案。

三、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 建立危险废物处置台账, 并定期向有关部门报告。

四、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 采取有效措施, 防止危险废物在处置过程中发生泄漏、挥发、扩散等事故, 造成环境污染。

五、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 采取有效措施, 防止危险废物在处置过程中发生火灾、爆炸等事故, 造成人员伤亡和财产损失。

六、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 采取有效措施, 防止危险废物在处置过程中发生偷排、漏排等违法行为, 造成环境污染。

七、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 采取有效措施, 防止危险废物在处置过程中发生其他违法行为, 造成环境污染。

八、乙方应按照国家及地方相关法律法规的要求, 采取有效措施, 防止危险废物在处置过程中发生其他违法行为, 造成环境污染。

危险废物转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
乙方: 温州市固体废物处置有限公司

一、危险废物转移联单是危险废物转移的凭证, 也是危险废物转移的原始记录。

二、危险废物转移联单应当如实填写, 不得弄虚作假。

三、危险废物转移联单应当妥善保管, 不得丢失、损毁。

四、危险废物转移联单应当定期向有关部门报告。

五、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

六、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

七、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

八、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

危险废物转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
乙方: 温州市固体废物处置有限公司

一、危险废物转移联单是危险废物转移的凭证, 也是危险废物转移的原始记录。

二、危险废物转移联单应当如实填写, 不得弄虚作假。

三、危险废物转移联单应当妥善保管, 不得丢失、损毁。

四、危险废物转移联单应当定期向有关部门报告。

五、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

六、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

七、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

八、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

危险废物转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
乙方: 温州市固体废物处置有限公司

一、危险废物转移联单是危险废物转移的凭证, 也是危险废物转移的原始记录。

二、危险废物转移联单应当如实填写, 不得弄虚作假。

三、危险废物转移联单应当妥善保管, 不得丢失、损毁。

四、危险废物转移联单应当定期向有关部门报告。

五、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

六、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

七、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

八、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

危险废物转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
乙方: 温州市固体废物处置有限公司

一、危险废物转移联单是危险废物转移的凭证, 也是危险废物转移的原始记录。

二、危险废物转移联单应当如实填写, 不得弄虚作假。

三、危险废物转移联单应当妥善保管, 不得丢失、损毁。

四、危险废物转移联单应当定期向有关部门报告。

五、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

六、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

七、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

八、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

危险废物转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

甲方: 温州市固体废物处置有限公司
乙方: 温州市固体废物处置有限公司

一、危险废物转移联单是危险废物转移的凭证, 也是危险废物转移的原始记录。

二、危险废物转移联单应当如实填写, 不得弄虚作假。

三、危险废物转移联单应当妥善保管, 不得丢失、损毁。

四、危险废物转移联单应当定期向有关部门报告。

五、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

六、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

七、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

八、危险废物转移联单应当作为危险废物处置的原始记录, 保存期限不得少于5年。

转移联单

茉織華印務股份有限公司转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

产生单位填写:

产生单位名称	温州市固体废物处置有限公司	联系人	廖克宇	联系电话	0579-6825960
产生单位地址	温州市天山路106号	接收单位	温州市固体废物处置有限公司	接收单位地址	温州市天山路106号
危险废物名称	危险废物	危险废物代码	200-041-49	危险废物数量(吨)	2.5
危险废物形态	液体	危险废物特性	易燃、有毒、腐蚀性	危险废物转移日期	2025-02-18 15:17:00
危险废物包装形式	桶装	危险废物包装数量	10	危险废物转移地点	温州市固体废物处置有限公司
危险废物转移日期	2025-02-18	危险废物转移时间	15:17:00	危险废物转移地点	温州市固体废物处置有限公司

接收单位填写:

接收单位名称	温州市固体废物处置有限公司	接收人	廖克宇	接收日期	2025-02-18 15:17:00
接收单位地址	温州市天山路106号	接收人电话	0579-6825960	接收人电话	18051314105

危险废物转移联单编号: 1809-02006-0081

茉織華印務股份有限公司转移联单

合同编号: 1809-02006-0081

产生单位填写:

产生单位名称	温州市固体废物处置有限公司	联系人	廖克宇	联系电话	0579-6825960
产生单位地址	温州市天山路106号	接收单位	温州市固体废物处置有限公司	接收单位地址	温州市天山路106号
危险废物名称	危险废物	危险废物代码	200-041-49	危险废物数量(吨)	2.5
危险废物形态	液体	危险废物特性	易燃、有毒、腐蚀性	危险废物转移日期	2025-02-18 15:17:00
危险废物包装形式	桶装	危险废物包装数量	10	危险废物转移地点	温州市固体废物处置有限公司
危险废物转移日期	2025-02-18	危险废物转移时间	15:17:00	危险废物转移地点	温州市固体废物处置有限公司

接收单位填写:

接收单位名称	温州市固体废物处置有限公司	接收人	廖克宇	接收日期	2025-02-18 15:17:00
接收单位地址	温州市天山路106号	接收人电话	0579-6825960	接收人电话	18051314105

危险废物转移联单编号: 1809-02006-0081

一般固废处置协议

固废回收记录

新合镇一般固废处置协议

甲方：浙江永升环保科技有限公司
乙方：平湖市新合镇事业综合服务中心

一、协议目的

二、协议范围

三、甲方的权利和义务

四、乙方的权利和义务

五、违约责任

六、其他事项

固体废物回收记录

对接部门：废料处理（平湖市新合镇事业综合服务中心，卫生费）——浙江永升环保科技有限公司

日期	重量	单价	金额 (元)	备注
2025.3.31	13.3			2025.3.31结
2025.4.16	6.04			
2025.5.13	6.35			
2025.6.5	4.78			2025.7.22结
2025.6.10	1.3			
2025.7.2	4.31			
2025.7.18	4.14			
2025.8.14	4.51			2025.9.30
2025.9.9	4.42			
2025.9.22	3.11			
2025.10.18	3.7			
2025.11.5	3.37			2025.12.31
2025.11.24	4.67			
2025.12.17	3.92			

平湖市新合镇事业综合服务中心，卫生费
注：收款单位：新合镇人民政府会计集中核算中心-财政资金专户
汇总：行政部高燕飞

废纸处置协议

废纸回收记录

废纸处置协议

甲方：浙江永升环保科技有限公司
乙方：平湖市新合镇事业综合服务中心

一、协议目的

二、协议范围

三、甲方的权利和义务

四、乙方的权利和义务

五、违约责任

六、其他事项

废纸回收记录

回收方式：乙方收集，打包处置。

六、结算核算

七、协议的终止

八、其他事项

日期	品名	数量 (只)	回收方	备注
1月	废纸	100	回收方	
2月	废纸	150	回收方	
3月	废纸	200	回收方	
4月	废纸	250	回收方	
5月	废纸	300	回收方	
6月	废纸	350	回收方	
7月	废纸	400	回收方	
8月	废纸	450	回收方	
9月	废纸	500	回收方	
10月	废纸	550	回收方	
11月	废纸	600	回收方	
12月	废纸	650	回收方	
合计		3650		

原料空桶回收协议

原料空桶回收记录

原料空桶回收再利用协议

甲方：浙江永升环保科技有限公司
乙方：平湖市新合镇事业综合服务中心

一、协议目的

二、协议范围

三、甲方的权利和义务

四、乙方的权利和义务

五、违约责任

六、其他事项

空桶回收明细 (2025)

日期	品名	数量 (只)	回收方	备注
1月13日	废空桶	35	魏尊	原厂回收
2月25日	废空桶	95	魏尊	原厂回收
3月29日	废空桶	50	魏尊	原厂回收
4月22日	废空桶	42	魏尊	原厂回收
5月14日	废空桶	22	魏尊	原厂回收
5月28日	废空桶	36	魏尊	原厂回收
7月8日	废空桶	60	魏尊	原厂回收
8月7日	废空桶	72	魏尊	原厂回收
8月14日	废空桶	22	魏尊	原厂回收
9月27日	废空桶	62	魏尊	原厂回收
10月28日	废空桶	80	魏尊	原厂回收
11月12日	废空桶	64	魏尊	原厂回收
12月11日	废空桶	55	魏尊	原厂回收
12月26日	废空桶	50	魏尊	原厂回收

木铲板回收再利用协议

木铲板回收记录

木铲板回收再利用协议

甲方（需求方）：茉織華印務股份有限公司
 联系人：董燕生
 联系电话：13709582222
 日期：2025年1月1日

乙方（提供方）：上海欧莱雅化妆品有限公司
 联系人：
 联系电话：13733599999
 日期：2026.1.20

鉴于乙方为甲方供应货物时需附带木铲板（以下简称“铲板”），甲方使用后对铲板进行刷漆维护，再将合格铲板交回乙方循环利用。为规范双方权利义务，保障合作顺利进行，经友好协商，达成如下协议，共同遵守：

- 乙方每次向甲方送货时，应按双方约定的货物数量，按照标准，附带相应数量的合格木铲板。
- 甲方接收货物及附带铲板后，负责铲板的日常刷漆使用及维护保养，确保铲板保持可正常使用状态。
- 甲方将良好的铲板，按约定的价格及数量转交回乙方，由乙方再次用于向甲方送货的货物承载，实现循环利用。
- 乙方送货时附带的铲板，需经甲方现场验收，甲方核对铲板数量、规格，确认无严重破损、变形，且能正常使用情况，完成交接。
- 甲方将退回乙方的维修后铲板，需经乙方现场验收，乙方核对铲板数量、质量质量，确认符合约定的可再利用，则请实际回收铲板数量及验收清单，完成交接。
- 价格按照市场价格或者双方根据铲板尺寸约定价格。
- 本协议履行过程中发生的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 在合同无变更的情况下，本协议长期有效。

木铲板回收明细 (2025)

日期	规格	数量 (KGS)	单价	金额	备注
2025.6.30	小板	350	11	3850	福光康志
2025.6.30	小板	300	11	3300	福光康志
2025.7.4	小板	170	11	1870	福光康志
	木板	40	11	440	福光康志
2025.7.8	小板	260	11	2860	福光康志
	木板	50	11	550	福光康志
2025.7.10	小板	330	11	3630	福光康志
	木板	25	11	275	福光康志
2025.7.13	小板	150	11	1650	福光康志
	木板	15	11	165	福光康志
2025.8.14	小板	220	11	2420	福光康志
2025.8.26	小板	150	11	1650	福光康志
	木板	40	11	440	福光康志
2025.8.10	小板	250	11	2750	福光康志
	木板	45	11	495	福光康志
2025.9.10	小板	300	11	3300	福光康志
	木板	70	11	770	福光康志
2025.9.26	小板	140	11	1540	福光康志
	木板	50	11	550	福光康志
2025.9.26	小板	110	11	1210	福光康志
	木板	30	11	330	福光康志
2025.10.10	小板	250	11	2750	福光康志
	木板	45	11	495	福光康志
2025.10.30	小板	130	11	1430	福光康志
	木板	10	11	110	福光康志
2025.11.20	小板	230	11	2530	福光康志
	木板	50	11	550	福光康志
2025.11.3	小板	245	11	2695	福光康志
	木板	40	11	440	福光康志
2025.11.10	小板	250	11	2750	福光康志
	木板	50	11	550	福光康志
2025.11.21	小板	140	11	1540	福光康志
	木板	20	11	220	福光康志
2025.11.22	小板	120	11	1320	福光康志
	木板	30	11	330	福光康志
2025.12.1	小板	275	11	3025	福光康志
	木板	70	11	770	福光康志
2025.12.10	小板	265	11	2915	福光康志
	木板	45	11	495	福光康志

注：数量统计，不显示单价和金额。 审批：周建勇 日期：2026.1.15

纸箱包材重复利用，将 900 个/箱调整成 18900 个/箱，节省了包材上的成本，做到了外箱可以回收后多次利用。



回收记录

茉織華印務股份有限公司

回收日期：2025.11.22

回收数量：18900 个

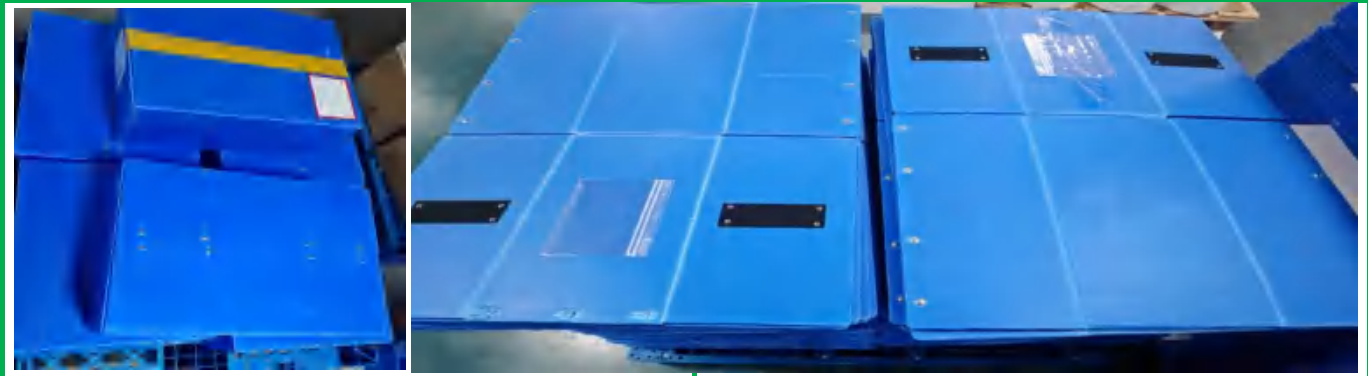
回收人：周建勇

备注：带回铲板 11 张 规格 24 批

重复利用次数记录

客户名称：上海欧莱雅化妆品有限公司
 产品名称：40g 奇润保湿精华霜 F50 号 (24*30)
 客户料号：C85202D119
 生产日期：202508309
 生产批号：S822513437
 原箱数量：18900 箱号：0002

PP 箱回收再利用：欧莱雅和朵微包装采用 pp 箱，重复利用。



◆ 目标和指标

2025 年 茉织华印务股份有限公司 原料、化学品、废弃物 KPI 指标达成情况

项目	2023年	2024年	2025年进展	2030年目标
化学品泄漏次数	0次	0次	0次	0次
环保油墨使用率100%	100%	100%	100%	100%
危废、固废处理达标率	100%	100%	100%	100%
危险废物总量（吨）	80	75.3	69.7	65 吨以下
无害废弃物总量（吨）	/	/	3533	/
无害废弃物回收总量（吨）	/	/	3465	/
无害废弃物回收率	/	/	98.07%	100%

5.5 环保服务与环保倡导

茉织华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。

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；积极向客户推广使用替代材料，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。

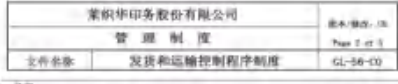
员工培训与教育：定期组织员工参加环保培训课程，内容包括环保法规、环保知识、企业环保政策和措施等。提高员工的环保意识和责任感，使其在日常工作中积极践行环保理念。

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。

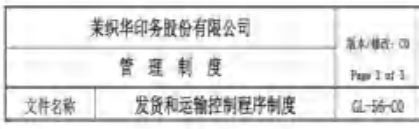
行业交流与合作：积极参与行业协会组织的环保活动，与同行企业分享环保经验和技術。

员工参与的绿色生态行动：公司提供多个自行车、电动车、汽车停放区域，倡导员工低碳出行，减少碳排放，为保护环境出一份力。


发货和运输控制程序制度，集中发货、节约能源，针对零散订单客户，在跟客户商量的前提下，实行拼车制度，即多种物料集中在一天送货，避免车辆运输浪费；实行提前报车制度，提前一天规划车辆运输计划、同一线路实行多客户产品拼车送；优先回程车辆运输；优先安排新能源车。



茉织华印务股份有限公司
管理制度
文件名称：发货和运输控制程序制度
版本/修订：00
Page 1 of 1



茉织华印务股份有限公司
管理制度
文件名称：发货和运输控制程序制度
版本/修订：00
Page 1 of 1



每日用车安排 (含拼车线路)

日期	车号	路线	备注
2025-05-05	001	2-5楼	...
2025-05-06	002	2-5楼	...
2025-05-07	003	2-5楼	...
2025-05-08	004	2-5楼	...
2025-05-09	005	2-5楼	...
2025-05-10	006	2-5楼	...
2025-05-11	007	2-5楼	...
2025-05-12	008	2-5楼	...
2025-05-13	009	2-5楼	...
2025-05-14	010	2-5楼	...
2025-05-15	011	2-5楼	...
2025-05-16	012	2-5楼	...
2025-05-17	013	2-5楼	...
2025-05-18	014	2-5楼	...
2025-05-19	015	2-5楼	...
2025-05-20	016	2-5楼	...
2025-05-21	017	2-5楼	...
2025-05-22	018	2-5楼	...
2025-05-23	019	2-5楼	...
2025-05-24	020	2-5楼	...
2025-05-25	021	2-5楼	...
2025-05-26	022	2-5楼	...
2025-05-27	023	2-5楼	...
2025-05-28	024	2-5楼	...
2025-05-29	025	2-5楼	...
2025-05-30	026	2-5楼	...
2025-05-31	027	2-5楼	...
2025-06-01	028	2-5楼	...
2025-06-02	029	2-5楼	...
2025-06-03	030	2-5楼	...

◆ 目标和指标

2025年 茉织华印务股份有限公司 环保服务与倡导 KPI 指标达成情况

项目	2023年	2024年	2025年进展	2030年目标
完成核心供应商环保审核覆盖率： ≥60%	20%	40%	61%	100%
推出绿色包装方案:3个	0	2	4	5
员工环保培训覆盖率: 100%	100%	100%	100%	100%

第六章 劳工人权

6.1 员工健康与安全

◆ 管理制度

茉织华秉持“守法生产，健康安全、减废降耗，追求卓越”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。

茉织华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，定期开展工作场所职业病危害因素检测，了解工作场所职业病危害现状，对茉织华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《职业健康安全管理制》，至少每年一次对从事接触职业病危害因素作业的员工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。由办公室负责核实人员名单，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，安排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。2025年职业病发生0起。

◆ 实施措施：

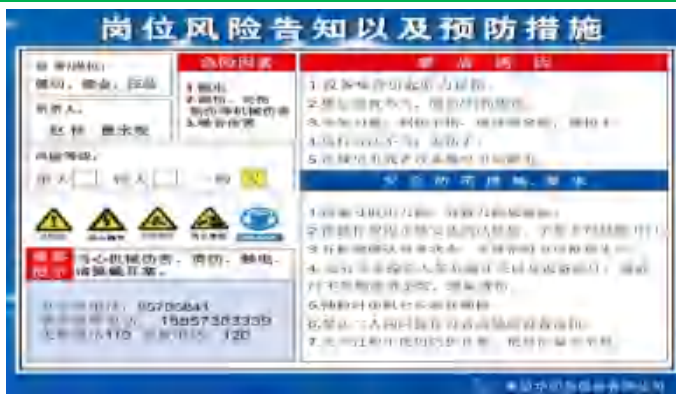
- 1. 身体健康保障：**提供充足的医疗援助设施，每年定期组织员工健康体检及职业病检查，并在工作场所配备医药箱及常用药品，以应对紧急医疗情况。
- 2. 心理健康支持：**建立员工心理关怀机制，定期开展心理健康讲座和压力管理培训，设立心理咨询渠道，开展专题培训，制定《员工举报申诉管理制度》，通过倾听了解员工的工作情绪及压力，并通过倾听使其释放一定的负面情绪和心理压力，提升心理适应能力。
- 3. 预防重复性应变损伤（RSI）行动：**公司依据《中华人民共和国职业病防治法》及相关标准，制订了《职业性肌肉筋骨劳损控制程序》及减少员工重复性动作的解决方案，保护员工的身体健康，明确要求对存在重复性动作的岗位实施改善管理，生产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，每月由办公室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《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。

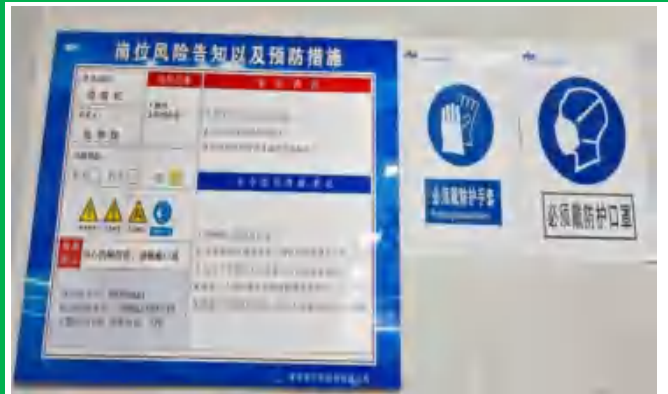
9. **第三方承包商/外来人员管理**：制定《相关方及外用工(单位)管理制度》《外来人员进出厂管理制度》，签署《安全生产管理协议》，对其进行安全生产意识方面知识培训。

10. **健康与安全投诉**：建立员工主动报告机制，发生意外时，员工可通过意见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。

岗位风险告知以及预防措施 挂于现场



岗位安全风险告知卡



员工着装规范



劳保防护用品配备标准



应急疏散平面图

劳保用品配备标准			
劳保用品名称	使用期限	适用范围	备注
绝缘工作鞋	2年/套	公司厨工	
防静电工作服	2年/套	公司厨工	
工作帽	2年/套	包装工以及需戴员工	
橡胶手套	1年/付	印刷工、清洁工、装头工	破损以旧换新可以随时使用
砂手套	1月/付	仓库发货员、装卸工、打包工、成品装卸、机修工及制版员	其他帽子经车网上任回车间使用
口罩	一式/具	印刷、卫生岗位	破损以旧换新可以随时使用
耳塞	1月/付	印刷工、装卸工	破损以旧换新可以随时使用
安全带	2年/套	装卸、印刷间	
绝缘鞋/手套	2年/套	电工	
眼罩	1年/付	开槽以及涉及液体飞溅工作时	可以随时更换
头盔	1年/付	需穿戴安全头盔工押加叉车	



安全风险空间分布四色图挂于现场



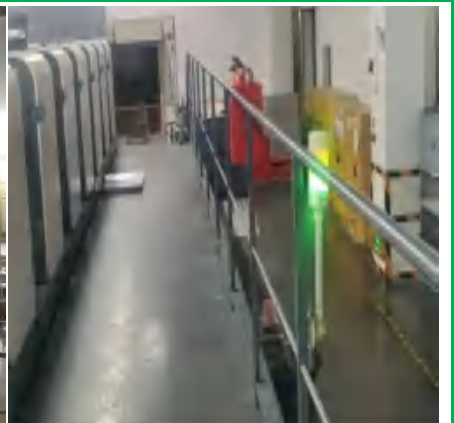
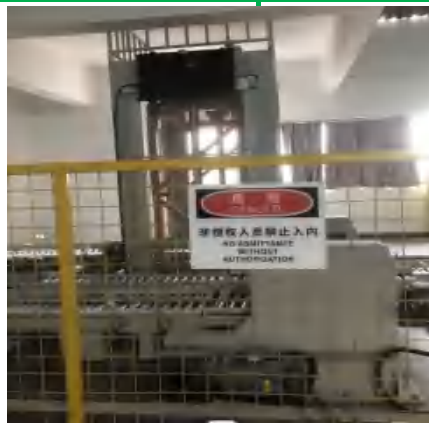
安全风险清单, 安全风险分布四色图



设备安全防护装置 (对射电眼)

设备防护栏与危险警示标示

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

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 1 of 6
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	ZSP-403-06A1-01
文件制定/修改审核记录表		
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	编号: ZSP-403-06A1-01
文件属性	<input checked="" type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修改	归管理部门: 人事行政
制定/编写人	李珂	日期: 2015/7/25
部门负责人 (审核)	李珂	日期: 2015/7/25
批准人	李珂	日期: 2015/7/25
部门		
归管理部门 (盖章)		
3. 职业性肌肉筋骨劳损, 是指长期从事某些具有重复性动作的作业, 导致肌肉、韧带、肌腱、神经和关节等组织出现慢性损伤、疼痛、麻木、僵硬、肿胀、功能障碍等临床症状。其临床表现多种多样, 且病程较长, 严重影响员工的身体健康和生活质量。本程序旨在通过制定和实施有效的控制措施, 减少员工的重复性动作, 降低职业性肌肉筋骨劳损的发生率, 保障员工的身体健康和生活质量。		
历史控制记录	版本号	生效日期
1. 按照《职业性肌肉筋骨劳损控制程序》	01	2015/7/25

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 2 of 6
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	ZSP-403-06A1-01
2. 适用范围		
适用于所有员工。		
3. 职责		
3.1 人力资源部: 负责本制度的制定、修订及实施监督, 并负责提供必要的培训和支持。		
4. 文件内容		
4.1 目的		
制定本程序旨在减少重复性动作, 降低职业性肌肉筋骨劳损的发生率, 保障员工的身体健康和生活质量。		
4.2 适用范围		
适用于所有员工。		
4.3 职责		
4.3.1 人力资源部: 负责本制度的制定、修订及实施监督, 并负责提供必要的培训和支持。		
4.3.2 各部门: 负责本部门员工的培训、考核及日常管理工作。		
4.3.3 员工: 应严格遵守本制度的规定, 自觉减少重复性动作, 保障自己的身体健康。		

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 3 of 6
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	ZSP-403-06A1-01
5. 程序内容		
5.1 培训		
5.1.1 人力资源部应定期对员工进行职业性肌肉筋骨劳损预防知识的培训, 提高员工的自我保护意识和能力。		
5.1.2 各部门应根据本制度的规定, 对本部门员工进行针对性的培训。		
5.2 考核		
5.2.1 人力资源部应定期对员工的培训效果进行考核, 考核结果将作为员工绩效考核的依据之一。		
5.2.2 各部门应根据本制度的规定, 对本部门员工的日常表现进行考核。		
5.3 日常管理工作		
5.3.1 人力资源部应定期对员工的日常工作情况进行检查, 发现问题应及时纠正。		
5.3.2 各部门应根据本制度的规定, 对本部门员工的日常工作进行管理。		
5.3.3 员工应自觉遵守本制度的规定, 自觉减少重复性动作, 保障自己的身体健康。		

《职业性肌肉筋骨劳损控制程序》

人体工程学预防肌肉损伤案例：提供人体工程学座椅；座椅设计符合人体工学，提供全面支撑、多向调节功能、有效分散身体压力，提升工作舒适度

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 4 of 6
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	ZSP-MSD-001-01

目的: 本程序旨在预防和控制因工作场所的职业性肌肉筋骨劳损(以下简称“职业性肌肉筋骨劳损”)所引发的伤害, 提升工作场所的职业性肌肉筋骨劳损预防工作, 降低职业性肌肉筋骨劳损发生率, 提升工作场所的职业性肌肉筋骨劳损预防工作。

1. 适用范围: 300-650 磅。

2. 职责: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

3. 工作场所: 所有工作场所。

4. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

5. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

6. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

7. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

8. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

9. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

10. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

11. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

12. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

13. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

14. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

15. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

16. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

17. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

18. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

19. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

20. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 5 of 6
文件名称	职业性肌肉筋骨劳损控制程序	ZSP-MSD-001-01

1. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

2. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

3. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

4. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

5. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

6. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

7. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

8. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

9. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

10. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

11. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

12. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

13. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

14. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

15. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

16. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

17. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

18. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

19. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。

20. 职业性肌肉筋骨劳损预防程序: 人力资源部: 负责制定职业性肌肉筋骨劳损预防程序。



◆人体工程学预防肌肉重复性损伤案例

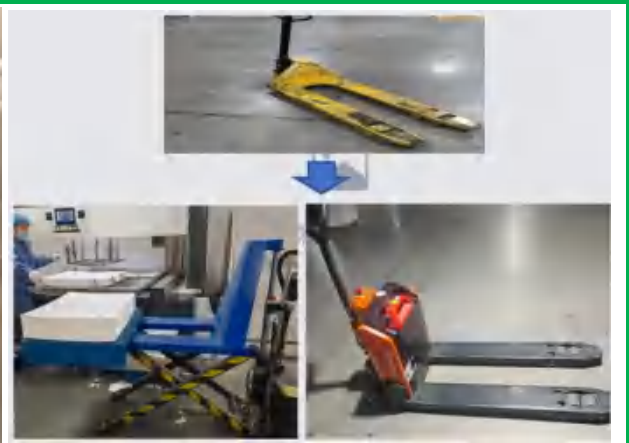
模切机斜坡面替代原来导轨，整托物料推入；减少弯腰以及重物搬运作业；大幅减少人工理纸和搬运的时间；降低员工劳动强度，提升工作舒适度

覆膜/印刷机吊葫芦系统：利用吊葫芦，轻松吊装沉重的膜辊；杜绝人工搬运导致的拉伤、砸伤风险；快速更换膜辊，减少设备停机时间；专注精细操作，提升整体工作价值。



自动清废码垛机：高效清除废料，替代人工手撕，清废后的产品自动堆叠码放，整齐划一，大幅提升产能，少人工操作产生的噪音和粉尘

人力拖车改为电动力车/升降车，拖车平台可根据作业需求，自由升降至舒适高度，员工无需弯腰即可轻松取放物料，保护腰椎健康；电动力减少人员人力操作，从根源上减少因长期弯腰导致的腰背部职业病



AGV 自动叉车:按照预设路线,自动完成物料的搬运任务;系统自动规划最优路径,高效避障;全天候不间断工作,大幅提升物流效率

自动升降机转运:实现二楼成品直接、快速转运至五楼仓库;彻底告别依靠人力将成品搬运上五楼的繁重工作;封闭的运输环境,保障货物在转运过程中的安全,大幅缩短转运时间,优化整体物流流程



切纸机自动上纸、收纸设计(减少人工搬运、降低职业伤害、提高工作效率、提升安全性装料架:避免员工重复弯腰动作)

上纸升降台,自动分纸张



收纸升降台,自动将纸整齐码垛在铲板上



员工心理健康关怀:定期做员工心理健康培训,举办各类活动,缓解和守护员工心理健康。

心理健康培训

减压操

员工之家

员工活动中心



应急药箱管理程序

药箱与现场救护指引

茉織華印務股份有限公司		版本/修版: 00
管理制度		Page 3 of 3
文件名称	急救药箱管理制度	ERP-403-4-001-003
<p>1 目的</p> <p>为了完善公司现有行政管理体系,提高应急响应和处置能力,特制定急救药箱管理制度,并遵照执行。</p> <p>2 范围</p> <p>本制度适用于本公司所有员工。</p> <p>3 职责</p> <p>3.1 各部门负责所辖急救药箱的配发地点以及保持急救药箱完好性的管理;负责检查急救药箱的配发地点,及时发现急救药箱的异常情况,及时上报以保障药箱的完好性,发现药箱检查各部门对药箱的管理。</p> <p>3.2 各部门负责所辖急救药箱的管理,确定负责人,负责管理急救药箱,确保药箱配发程序正常有效。</p> <p>3.3 员工:紧急情况下,按照急救药箱的标识并正确使用急救药箱,非紧急情况,严禁私自拆用。</p> <p>4 文件内容</p> <p>4.1 急救药箱管理重点</p> <p>4.1.1 根据生产情况及时调整:发现所用急救药箱的配发地点;+全厂范围内的巡查管理。</p> <p>4.2 急救药箱的配发标准</p> <p>4.2.1 根据生产实际情况制定:制定所需配发急救药箱的药品及急救器材清单;药箱药品及器材配发清单。</p> <p>4.3 急救药箱申购及领用</p> <p>4.3.1 根据生产急救药箱的实际情况,各部门及时申购相应的急救药箱;按流程,确保安全有效。</p>		

茉織華印務股份有限公司		版本/修版: 00
管理制度		Page 3 of 3
文件名称	急救药箱管理制度	ERP-403-4-001-003
<p>4.3.2 各部门需定期检查急救药箱,如药品及器材不足,需及时向上申报。</p> <p>4.4 急救药箱的管理</p> <p>4.4.1 各部门需配备急救药箱的标识,各部门急救负责人需对急救药箱的管理。</p> <p>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,如遇重大药害,需立即拨打120联系急救中心。</p> <p>4.4.3 急救药箱管理人员应严格遵守药品管理法规,定期对药品及器材进行清查盘点,以确保药品配备充足,并用于有效期内使用。</p> <p>4.4.4 药品出现紧急状况时,需就近或应急将使用药品;并详细记录(药品名称及批号)。</p> <p>4.4.5 非紧急情况下,任何人不得取用急救药箱内药品及器材。</p> <p>4.4.6 安全办不定期对各部门的急救药箱管理情况进行抽查,发现问题,责令相关部门及药箱管理人员立即整改。</p> <p>5 附件</p> <p>药箱药品及设备清单。</p>		



药品清单与点检表

药品检查表

序号	药品名称	规格	数量	有效期	存放地点	检查日期	检查人
1	止血药	10ml	✓	✓	✓	✓	✓
2	止痛药	10ml	✓	✓	✓	✓	✓
3	缝合线	10cm	✓	✓	✓	✓	✓
4	消毒液	100ml	✓	✓	✓	✓	✓
5	纱布	10cm	✓	✓	✓	✓	✓
6	棉签	10支	✓	✓	✓	✓	✓
7	碘伏	100ml	✓	✓	✓	✓	✓
8	创可贴	10片	✓	✓	✓	✓	✓
9	急救箱	1个	✓	✓	✓	✓	✓
10	急救毯	1条	✓	✓	✓	✓	✓
11	急救枕	1个	✓	✓	✓	✓	✓
12	急救毯	1条	✓	✓	✓	✓	✓
13	急救枕	1个	✓	✓	✓	✓	✓
14	急救毯	1条	✓	✓	✓	✓	✓

检查人: 高田和 高田和 高田和 高田和

救护员证



公司针对外来人员，制定了《相关方入厂安全手册》，所有进厂人员通过需提前预约审批，并在保安处登记后由接待人员现场接待后方可进厂访问，以确保安全。

外来人员登记

外来车辆进出登记表



茉織華印務股份有限公司 外来车辆进出登记表

日期	车牌号	司机姓名	联系电话	事由	审批人	审批日期
1/6	京A12345	张三	13800138000	送货	李四	1/6
1/6	京A67890	王五	13900139000	维修	李四	1/6
1/6	京A11111	赵六	13700137000	参观	李四	1/6
1/6	京A22222	孙七	13600136000	送货	李四	1/6
1/6	京A33333	陈八	13500135000	维修	李四	1/6
1/6	京A44444	周九	13400134000	参观	李四	1/6
1/6	京A55555	吴十	13300133000	送货	李四	1/6
1/6	京A66666	郑十一	13200132000	维修	李四	1/6
1/6	京A77777	冯十二	13100131000	参观	李四	1/6
1/6	京A88888	马十三	13000130000	送货	李四	1/6
1/6	京A99999	朱十四	12900129000	维修	李四	1/6
1/6	京A00000	李十五	12800128000	参观	李四	1/6
1/6	京A12345	张三	13800138000	送货	李四	1/6
1/6	京A67890	王五	13900139000	维修	李四	1/6
1/6	京A11111	赵六	13700137000	参观	李四	1/6
1/6	京A22222	孙七	13600136000	送货	李四	1/6
1/6	京A33333	陈八	13500135000	维修	李四	1/6
1/6	京A44444	周九	13400134000	参观	李四	1/6
1/6	京A55555	吴十	13300133000	送货	李四	1/6
1/6	京A66666	郑十一	13200132000	维修	李四	1/6
1/6	京A77777	冯十二	13100131000	参观	李四	1/6
1/6	京A88888	马十三	13000130000	送货	李四	1/6
1/6	京A99999	朱十四	12900129000	维修	李四	1/6
1/6	京A00000	李十五	12800128000	参观	李四	1/6

相关方入厂安全手册

茉織華印務股份有限公司 管理制度

文件名称	相关方入厂安全手册
版本/修改	01 / 1 of 3
文件编号	ZP-02P-001-001

茉織華印務股份有限公司 管理制度

文件名称	相关方入厂安全手册
版本/修改	01 / 1 of 3
文件编号	ZP-02P-001-001

茉織華印務股份有限公司 管理制度

文件名称	相关方入厂安全手册
版本/修改	01 / 1 of 3
文件编号	ZP-02P-001-001

文件制定/修改审批记录表

文件名称	制定/修改	日期	审批人
相关方入厂安全手册	制定	2025.7.25	李四
相关方入厂安全手册	修改	2025.7.25	李四
相关方入厂安全手册	修改	2025.7.26	李四

一、目的

二、范围

三、程序

1. 人员培训
2. 车辆检查
3. 安全检查
4. 访客陪同
5. 紧急情况处理

四、附则

相关方及外用工(单位)管理制度

相关方及外用工(单位)管理制度	外包单位安全管理规定	外包单位安全管理规定
<p>相关方及外用工(单位)管理制度</p> <p>1. 目的 为加强对外包单位的安全管理工作, 防止发生安全事故, 特制定本制度, 执行本制度。</p> <p>2. 适用范围 适用于本公司所有外包单位, 包括: 外包单位、外包单位、外包单位。</p> <p>3. 职责 3.1 安全管理部门负责 3.2 外包单位负责人负责 3.3 外包单位安全员负责</p> <p>4. 管理内容 4.1 外包单位的安全管理 4.2 外包单位的安全培训 4.3 外包单位的安全检查 4.4 外包单位的安全事故处理</p>	<p>外包单位安全管理规定</p> <p>1. 目的 为加强外包单位的安全管理工作, 防止发生安全事故, 特制定本规定, 执行本规定。</p> <p>2. 适用范围 适用于所有外包单位, 包括: 外包单位、外包单位、外包单位。</p> <p>3. 职责 3.1 外包单位负责人负责 3.2 外包单位安全员负责</p> <p>4. 管理内容 4.1 外包单位的安全管理 4.2 外包单位的安全培训 4.3 外包单位的安全检查 4.4 外包单位的安全事故处理</p>	<p>外包单位安全管理规定</p> <p>1. 目的 为加强外包单位的安全管理工作, 防止发生安全事故, 特制定本规定, 执行本规定。</p> <p>2. 适用范围 适用于所有外包单位, 包括: 外包单位、外包单位、外包单位。</p> <p>3. 职责 3.1 外包单位负责人负责 3.2 外包单位安全员负责</p> <p>4. 管理内容 4.1 外包单位的安全管理 4.2 外包单位的安全培训 4.3 外包单位的安全检查 4.4 外包单位的安全事故处理</p>

承包商安全生产管理协议与安全培训记录

<p>安全生产管理协议</p> <p>甲方: 茉織華印務股份有限公司 乙方: 承包商</p> <p>1. 目的 为加强承包商的安全管理工作, 防止发生安全事故, 特制定本协议, 执行本协议。</p> <p>2. 适用范围 适用于所有承包商, 包括: 承包商、承包商、承包商。</p> <p>3. 职责 3.1 甲方安全管理部门负责 3.2 乙方安全管理部门负责</p> <p>4. 管理内容 4.1 承包商的安全管理 4.2 承包商的安全培训 4.3 承包商的安全检查 4.4 承包商的安全事故处理</p>	<p>承包商安全生产管理协议与安全培训记录</p> <p>1. 目的 为加强承包商的安全管理工作, 防止发生安全事故, 特制定本记录, 执行本记录。</p> <p>2. 适用范围 适用于所有承包商, 包括: 承包商、承包商、承包商。</p> <p>3. 职责 3.1 甲方安全管理部门负责 3.2 乙方安全管理部门负责</p> <p>4. 管理内容 4.1 承包商的安全管理 4.2 承包商的安全培训 4.3 承包商的安全检查 4.4 承包商的安全事故处理</p>	<p>茉織華印務股份有限公司 相关方入厂安全培训记录</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>安全教育名称</th> <th>入厂安全培训</th> <th>时间</th> <th>地点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育(授课)人</td> <td>参加人数</td> <td>姓名</td> <td>电话</td> </tr> </tbody> </table> <p>相关方培训人员姓名</p>	安全教育名称	入厂安全培训	时间	地点	教育(授课)人	参加人数	姓名	电话
安全教育名称	入厂安全培训	时间	地点							
教育(授课)人	参加人数	姓名	电话							

在消防安全方面, 公司制定了完善的《消防安全管理制度》《消防报警系统管理制度》《消防设施器材检查程序》《消防设施安全操作规程》, 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。

消防设施设备



消防验收意见书

消防设施定期维护保养合同

消防验收意见书

浙江省住房和城乡建设厅

建设工程消防验收意见书

浙建消字[2025]第19号

文法消防

浙江文达消防技术有限公司

建筑消防设施维护保养合同

工程名称：浙江文达印务有限公司一号楼、二号楼

委托单位：浙江文达印务有限公司

签订日期：2025年5月26日

浙江文达消防技术有限公司

消防设施定期维护保养合同

浙江文达消防技术有限公司

合同编号：ZJWD-FX-2025-001

签订日期：2025年5月26日

序号	维保项目	维保周期	维保内容	备注
1	火灾报警系统	每月	检查报警主机、探测器、手动报警按钮等	√
2	自动喷水灭火系统	每月	检查水泵、水箱、喷头、管道等	√
3	防排烟系统	每月	检查风机、风管、风口等	√
4	消防电源及配电系统	每月	检查配电箱、开关、线路等	√
5	消防控制室	每月	检查值班人员、设备运行情况	√
6	消防疏散指示系统	每月	检查指示标志、疏散标志等	√
7	消防应急照明系统	每月	检查照明灯具、蓄电池等	√
8	消防广播系统	每月	检查广播主机、扬声器等	√
9	消防电话系统	每月	检查电话主机、电话机	√
10	消防联动控制系统	每月	检查联动逻辑、设备动作	√
11	消防档案	每月	检查档案完整性、更新情况	√

各类安全检查表

浙江文达印务股份有限公司

安全、卫生检查表

检查项目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. 安全生产责任制	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 安全操作规程	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 安全教育培训	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4. 安全检查制度	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5. 事故隐患排查治理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6. 消防安全管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7. 职业健康管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8. 劳动防护用品管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9. 特种设备安全管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10. 危险作业安全管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11. 承包商安全管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12. 应急救援管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13. 环境健康管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14. 能源管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15. 其他	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

浙江文达印务股份有限公司

公司新安全检查表

检查日期：2025年5月26日

检查项目	检查结果	备注
1. 安全生产责任制	合格	
2. 安全操作规程	合格	
3. 安全教育培训	合格	
4. 安全检查制度	合格	
5. 事故隐患排查治理	合格	
6. 消防安全管理	合格	
7. 职业健康管理	合格	
8. 劳动防护用品管理	合格	
9. 特种设备安全管理	合格	
10. 危险作业安全管理	合格	
11. 承包商安全管理	合格	
12. 应急救援管理	合格	
13. 环境健康管理	合格	
14. 能源管理	合格	
15. 其他	合格	

浙江文达印务股份有限公司

防火防爆及消防安全检查表

检查日期：2025年5月26日

检查项目	检查结果	备注
1. 防火防爆	合格	
2. 消防安全	合格	
3. 消防设施	合格	
4. 疏散通道	合格	
5. 消防档案	合格	
6. 其他	合格	

浙江文达印务股份有限公司

机械装备安全检查表

检查日期：2025年5月26日

检查项目	检查结果	备注
1. 机械装备	合格	
2. 安全防护	合格	
3. 维护保养	合格	
4. 操作人员	合格	
5. 其他	合格	

茉织华印务股份有限公司
车辆安全检查表

MQ-015-02

序号	检查项目	检查结果	备注
1	驾驶员资质	合格	
2	车辆状况	合格	
3	安全设施	合格	
4	安全培训	合格	
5	安全记录	合格	
6	安全会议	合格	
7	安全演练	合格	
8	安全考核	合格	
9	安全奖惩	合格	
10	安全总结	合格	

茉织华印务股份有限公司
季节安全检查表

MQ-015-03

序号	检查项目	检查结果	备注
1	夏季防暑降温	合格	
2	夏季用电安全	合格	
3	夏季消防安全	合格	
4	夏季交通安全	合格	
5	夏季防汛防台	合格	
6	夏季防雷安全	合格	
7	夏季防溺水	合格	
8	夏季防中暑	合格	
9	夏季防雷电	合格	
10	夏季防台风	合格	
11	夏季防暴雨	合格	
12	夏季防洪水	合格	

茉织华印务股份有限公司
隐患排查安全检查表

MQ-015-04

序号	隐患描述	检查日期	整改期限	整改责任人	整改完成情况
1	厂房内消防设施损坏	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
2	车间内安全通道堵塞	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
3	员工安全意识淡薄	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
4	设备维护保养不到位	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
5	现场物料堆放混乱	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
6	安全培训记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
7	安全会议记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
8	安全演练记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
9	安全考核记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
10	安全奖惩记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成
11	安全总结记录不全	2025/8/14	立即整改	丁卫钢	已完成

茉织华印务股份有限公司
隐患整改记录表

AQ-YH-01-C5

NO: 20250803

隐患区域	隐患类型	整改日期
厂区内	一般隐患	2025/8/14
检查人: 安管科	隐患描述: 检查发现现场消防设施损坏	整改人: 丁卫钢
计划完成日期: 2025/8/14	整改原因: 消防设施损坏	完成日期: 2025.8.14
复查人: 刘卫钢	复查日期: 2025.8.14	

各防雷装置定期检测报告

检测报告

浙江防雷

检测对象: 浙江印务股份有限公司

检测日期: 2025年8月14日

检测地点: 浙江印务股份有限公司

检测人员: 丁卫钢

检测结论: 合格

浙江印务股份有限公司

检测报告

浙江防雷

检测对象: 浙江印务股份有限公司

检测日期: 2025年8月14日

检测地点: 浙江印务股份有限公司

检测人员: 丁卫钢

检测结论: 合格

浙江印务股份有限公司

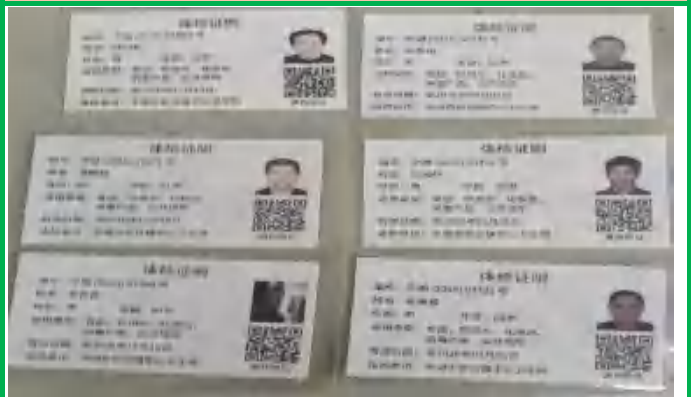
公司食堂符合卫生安全标准管理，并制定了《食堂卫生管理制度》《食物中毒专项应急预案》，保证员工食物安全。

文件名称	主要内容
《食堂卫生管理制度》	<p>1. 目的：为规范食堂卫生管理，保障员工身体健康，特制定本制度。</p> <p>2. 适用范围：适用于公司食堂。</p> <p>3. 职责：食堂负责人负责制度的实施与监督。</p> <p>4. 卫生要求： <ul style="list-style-type: none"> 4.1 个人卫生：工作人员必须持有健康证，勤洗手，穿戴整洁的工作服。 4.2 环境卫生：保持食堂环境整洁，定期消毒。 4.3 食品采购：采购新鲜食材，索证索票齐全。 4.4 食品储存：分类存放，离地离墙，先进先出。 4.5 食品加工：生熟分开，烧熟煮透。 4.6 餐具消毒：严格执行消毒程序。 4.7 废弃物处理：及时清理，防止异味。 </p>
《食物中毒专项应急预案》	<p>1. 目的：为有效应对食物中毒事件，最大限度减少人员伤亡和财产损失。</p> <p>2. 适用范围：适用于公司食堂发生的所有食物中毒事件。</p> <p>3. 组织机构：成立食物中毒应急小组，由食堂负责人担任组长。</p> <p>4. 应急响应： <ul style="list-style-type: none"> 4.1 发现中毒：立即停止供餐，保留现场。 4.2 报告：第一时间报告上级领导和相关部门。 4.3 救治：立即送医救治，保留呕吐物、排泄物等样本。 4.4 调查：配合相关部门调查原因。 4.5 整改：根据调查结果进行整改，防止再次发生。 </p>

食品经营许可证



体检证明



食物中毒专项应急演练

食物中毒专项应急预案

目的与任务

1.1 为了规范在“区”内发生食物中毒事件时，能够及时、有效地进行应急处置，最大限度地减少人员伤亡和财产损失。

1.2 开展食物中毒事故应急演练，检验和提高应急处置能力和水平。

1.3 提高全体员工对食物中毒事件的防范意识，掌握基本的应急处置知识和技能。

1.4 提高全体员工对食物中毒事件的应急处置能力，确保在发生食物中毒事件时能够及时、有效地进行应急处置。

适用范围

2.1 适用于公司食堂。

2.2 适用于2023年12月27日。

2.3 参与对象：全体员工、食堂工作人员、食堂负责人。

演练组织与职责

3.1 成立应急演练领导小组，由食堂负责人担任组长。

3.2 各小组成员按照各自职责分工执行。

演练事故

2023年12月27日，中午12:00，食堂工作人员发现，有员工出现腹痛、呕吐等症状。立即启动应急预案，组织人员进行救治，并报告相关部门。演练过程中，全体员工积极参与，应急处置流程顺畅，达到了预期效果。

演练总结

4.1 演练过程中，全体员工表现出了高度的责任心和团队协作精神。

4.2 应急处置流程清晰，各环节衔接紧密。

4.3 全体员工对食物中毒事件的防范意识得到了进一步提高。

4.4 演练达到了预期目的，提高了食堂的应急处置能力。

食物中毒专项应急演练记录

演练时间：2023年12月27日

演练地点：公司食堂

演练主持人：XXX

记录人：XXX

演练内容：模拟发生食物中毒事件，启动应急预案，组织救治，报告相关部门，调查原因，整改提升。

演练评价：演练过程顺利，应急处置流程清晰，达到了预期效果。

演练总结：通过本次演练，提高了食堂的应急处置能力，增强了全体员工的防范意识。

● 食堂中毒演练

食堂现场管理情况



◆ 目标指标

2025 年茉织华印务股份有限公司员工健康安全 KPI 指标达成情况

项目	2023 年	2024 年	2025 年进展	2030 年目标
重大安全事故：0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
火灾事故：0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
触电事故：0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
安全隐患整改完成率：97%以上	98.40%	96.78%	97.78%	100%
特殊设备作业取证以及登记年检完成率：100%	100%	100%	100%	100%
员工健康与职业健康体检覆盖率：100%	100%	100%	100%	100%
职业病病例：0 人	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	127	89	184	0 天
与工作有关的事故数量	4	3	4	0 件

6.2 工作条件管理

◆ 管理制度

茉织华制定并持续优化《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规的要求，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《薪酬管理制度》《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、婚姻状况等而制定不同的起薪和奖励，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，设有优秀员工奖、精益生产优秀奖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，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》《考勤管理与产值管理制度》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。其中针对部分岗位的工作特性，在保证工作任务高质量完成的前提下，实行差异化的考勤管理；公司高级管理人员、销售人员、驾驶人员、押车人员等，经公司审批备案后，可实行不定时工作制或灵活工作模式。此类员工以完成工作任务目标为导向，不参与日常上下班打卡考勤，但须严格遵守工作汇报与会议纪律，并确保通讯畅通。
- 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）、工伤假和年休假等。
- 6. 通用性福利：**员工享有节日福利、生日关怀、年度健康体检、免费工作餐、通勤班车、家庭关爱红包、员工子女助学奖励等。
- 7. 激励机制：**依据《绩效管理制度》，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、优秀员工奖励，经公司考核后发放。营造积极向上的工作氛围。

公司每年进行薪酬分析，作为工资调整的依据，确保薪酬同工同酬，缩小薪酬差距，同时满足员工工资需求

薪酬分析报告

2025年

CONTENTS

- 01 基本信息
- 02 薪酬纵向分析
- 03 薪酬分析
- 04 优化建议

01 基础信息

- 分析周期: 2024-2025
- 分析范围: 全集团
- 数据来源: 薪酬系统
- 分析目的: 薪酬竞争力分析

02 薪酬纵向分析

薪酬总额趋势分析

2024年薪酬总额: 3291 (万元)

2023年薪酬总额: 3122 (万元)

人均薪酬概览

2024年人均薪酬: 9473 (元)

2023年人均薪酬: 8,800 (元)

人力成本率趋势

03 薪酬分析

部门平均薪酬对比分布

对比各主要部门薪酬，分析各部门薪酬分布。

03 内部薪酬公平性分析

岗位薪酬对比评估

分析各岗位薪酬对比趋势。

03 内部薪酬公平性分析

工龄与薪酬对比

分析工龄与薪酬对比趋势。

03 外部薪酬竞争力分析

关键岗位薪酬对比

04 分析诊断

内部公平性

- 薪酬体系有待完善，部分岗位薪酬偏低。
- 薪酬调整与员工满意度有待提升。
- 不同部门薪酬水平存在较大差异。

外部竞争力问题

- 部分关键岗位薪酬竞争力有待提升。
- 薪酬调整幅度与行业平均水平存在一定差距。
- 部分岗位薪酬水平与市场行情存在较大偏差。

结构与激励

- 薪酬结构有待优化，部分岗位薪酬结构不合理。
- 薪酬激励作用有待进一步发挥。

成本与合规问题

- 薪酬总额控制有待进一步加强。
- 薪酬发放流程有待进一步规范。

员工其他福利

ZRP 中策股份

福利体系介绍，包括五险一金、带薪年假、节日福利、培训发展等。

福利体系与薪酬统计

福利项目	享受人数	享受金额(元)
社会保险	1588	12345
住房公积金	1588	12345
企业年金	1588	12345
商业保险	1588	12345
节日福利	1588	12345
培训费用	1588	12345
其他福利	1588	12345
合计	1588	12345

福利项目	覆盖率	满意度
社会保险	100%	95%
住房公积金	100%	90%
企业年金	100%	85%
商业保险	100%	92%
节日福利	100%	98%
培训费用	100%	88%
其他福利	100%	93%
合计	100%	91%

灵活工作模式制度

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 1 of 3
文件名称	灵活工作模式制度	ZBP-MZH-HR-02
文件制定/修改审批记录表		
QP-01-01		
文件名称	灵活工作模式制度	编号: ZBP-MZH-HR-02
文件类别	<input checked="" type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修改	审批部门: 人力资源部
制定/修改人	李强	日期: 2025/1/20
部门负责人 (审核)	李强	日期: 2025/1/20
审批人	李强	日期: 2025/1/20
审批部门审批 (盖章)		
审批日期: 2025/1/20		
生效日期	2025/1/20	失效日期
1. 按照《人力资源管理手册》中相关规定执行。		
2. 本制度自发布之日起生效。		

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 2 of 3
文件名称	灵活工作模式制度	ZBP-MZH-HR-02
一、目的		
为了支持员工工作与家庭生活的需要，提升工作效率和员工满意度，公司将建立灵活工作模式，本制度旨在明确灵活工作模式的定义、适用范围和申请流程，以确保该制度的顺利实施。		
二、灵活工作模式的定义		
灵活工作模式包括但不局限于以下几种形式：		
1. 弹性工作时间		
2. 远程办公		
3. 工作轮换		
4. 可变工作周		
三、申请条件		
1. 员工需在公司工作满一年（试用期除外）。		
2. 员工需在岗位上表现良好，能够独立完成工作任务。		
3. 员工需有合理的家庭或个人需求，能够提供相关证明。		
四、申请流程		
1. 员工需填写《灵活工作模式申请表》，并提交给直属上级。		
2. 直属上级审核后，将申请表提交给人力资源部审批。		
3. 人力资源部审批通过后，将与员工及直属上级讨论具体的工作安排。		
4. 人力资源部将根据申请，与员工沟通具体的工作调整。		
五、工作调整		
1. 灵活工作调整，员工每周工作小时不得超过规定的小时数。		
2. 远程办公，员工需在保证工作效率的前提下，需保证工作时间和工作质量。		
3. 工作轮换，员工可与其他员工交换工作位置，以促进工作合作。		

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: 01
管理制度		Page 3 of 3
文件名称	灵活工作模式制度	ZBP-MZH-HR-02
4. 灵活工作模式，员工需按照公司的最新调整工作进行，如需调整工作时间，请及时向人力资源部沟通。		
六、薪酬管理		
1. 灵活工作模式的员工，其薪酬将按照公司的薪酬管理制度执行。		
2. 员工需按照公司的薪酬制度执行灵活工作模式的薪酬。		
3. 人力资源部将根据员工的实际工作情况，对薪酬进行调整。		
七、其他规定		
1. 灵活工作模式的员工，其考勤将按照公司的考勤制度执行。		
2. 公司保留随时调整灵活工作模式的权利。		
3. 本制度自发布之日起生效，由人力资源部负责解释。		
4. 人力资源部将根据员工的实际工作情况，对灵活工作模式进行调整。		
5. 本制度自发布之日起生效。		
人力资源部 2025/1/20		

灵活工作模式申请表

优秀员工奖励

灵活工作模式申请表						
基本信息:						
工号	姓名	部门	岗位	入职日期	预计开始时间	申请期限
M1003	张小明	市场部	销售经理	2024-1-1	2025-1-1	2025-12-31
申请理由:						
申请事由: 因家庭工作原因，申请弹性工作时间。						
申请理由: 因家庭工作原因，申请弹性工作时间。						
审批意见:						
申请人: 张小明 2025.1.20						
审批人: 李强 2025.1.20						
人力资源部审批:						
审批人: 李强 2025.1.20						



◆ 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，茉织华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。

办公室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10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及与公司的和谐关系，促进社会健康良好的发展，以实现员工维生工资的目标。2025 年的调查报告显示我们 100% 的员工（所有内部员工和合同工）获得不低于公司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程度，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。

维生工资管理办法 与 调查分析报告

<p>茉织华印务股份有限公司 管理制度 文件名称：维生工资管理办法</p> <p>文件名称：维生工资管理办法</p> <p>制定日期：2023/7/27</p> <p>修订日期：2023/7/27</p> <p>制定人：刘登林</p> <p>审核人：[Signature]</p> <p>批准人：[Signature]</p> <p>生效日期：2023/7/27</p> <p>适用范围：全体员工</p>	<p>茉织华印务股份有限公司 管理制度 文件名称：维生工资管理办法</p> <p>目的：确保公司员工在符合法律法规规定的工作时间内，劳动待遇能满足员工基本生活需求...</p> <p>适用范围：适用于茉织华工厂全体职工。</p> <p>基本原则：公平性原则、动态调整原则、透明化原则、禁止抵消原则。</p> <p>实施步骤：1. 明确维生工资标准；2. 定期开展调查；3. 动态调整薪酬；4. 透明化执行；5. 例外情况管理。</p>	<p>茉织华印务股份有限公司 管理制度 文件名称：维生工资管理办法</p> <p>调查方法：问卷调查、访谈、公开征求意见。</p> <p>调查对象：全体员工。</p> <p>调查周期：每年一次。</p> <p>调查结果：2025 年调查结果显示，100% 的员工薪酬不低于公司维生工资标准。</p> <p>未来计划：持续优化薪酬体系，提升员工福利，确保薪酬提升与工作条件改善同步。</p>
<p>茉织华印务股份有限公司 管理制度 文件名称：维生工资管理办法</p> <p>六、监督、审核与持续改进</p> <p>1. 定期调整：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。</p> <p>2. 透明化执行：公开维生工资计算方法及覆盖程度，接受员工和利益相关方的监督。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>员工维生工资调查表</p> <p>姓名：[Name] 部门：[Department] 职位：[Position]</p> <p>调查日期：2025/7/27</p> <p>调查方法：[Method]</p> <p>调查结果：[Result]</p> <p>备注：[Remarks]</p>	<p>维生工资调查分析报告</p> <p>调查目的：了解员工对维生工资标准的认知，评估公司薪酬水平与维生工资标准的差距。</p> <p>调查范围：全体员工。</p> <p>调查方法：问卷调查、访谈、公开征求意见。</p> <p>调查结果：2025 年调查结果显示，100% 的员工薪酬不低于公司维生工资标准。</p> <p>未来计划：持续优化薪酬体系，提升员工福利，确保薪酬提升与工作条件改善同步。</p>

◆ 目标指标

2025 年茉织华印务股份有限公司 工作条件 KPI 指标达成情况

项目	2023 年	2024 年	2025 年进展	2030 年目标
员工参保率 100%	100%	100%	100%	100%
员工维生工资：低于 3095 元的人数	0	0	0	0
工作时间：七休一，连续上班 7 天 0 起	0	0	0	0
劳工合同签署率	100%	100%	100%	100%
工作时间 (H)	/	/	506072	/
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率	/	/	5.3%	/
维生工资基准分析所涵盖的直属员工百分比	100%	100%	100%	100%
工资低于维生工资的直属员工百分比	0%	0%	0%	0%
所有员工中薪酬低于维生工资的员工的百分比，包括直接雇佣员工和非正式雇佣员工	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%

6.3 社会对话管理

茉织华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。


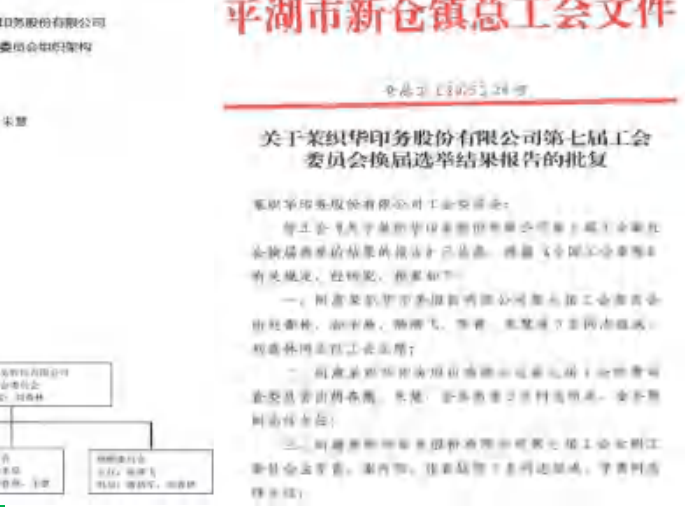
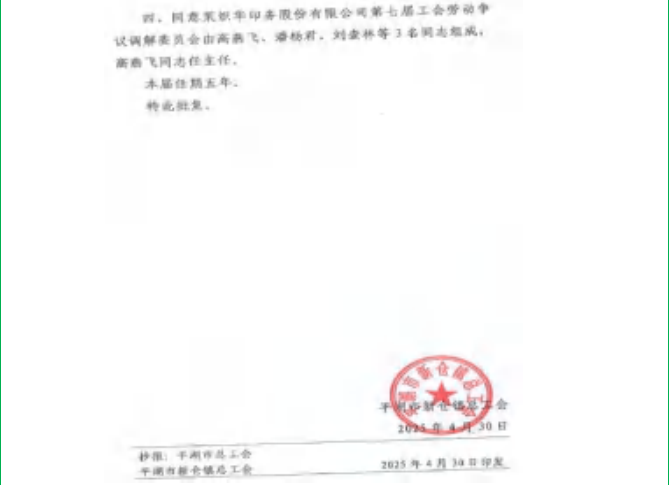

茉织华工会在党委、公司领导的正确领导下，紧紧围绕职工工作与生活，构建职工温暖之家，坚持服务员工和服务企业发展大局相结合，扎实推进厂务公开、民主管理和劳动关系和谐企业创建。制定了《工会管理制度》《职工代表大会管理制度》《职工代表大会制度》等一系列工会制度，积极开展节日送温暖、为困难职工和家属发放慰问金、举办“三八”妇女节活动、职工心理减压活动等福利和关爱，大力弘扬公司优秀的企业文化，提升员工凝聚力，团结力，增强员工对企业的归属感。

◆ 管理措施：

- 1. 员工沟通和工会管理：**定期召开职工代表大会、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，设立匿名意见箱及问题反馈渠道，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》《反商业贿赂承诺书》《采购框架合同》，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。

工会证书与委员会组织架构	职工代表大会选举结果批复
 <p>工会法人资格证书</p> <p>根据《中华人民共和国民法通则》和《中华人民共和国工会法》之规定，经依法申请并经依法取得工会法人资格。</p> <p>工会主席：刘杏林</p> <p>法定代表人：刘杏林</p>	 <p>平湖市新仓镇总工会文件</p> <p>关于茉织华印务股份有限公司第七届工会委员会换届选举结果报告的批复</p> <p>茉织华印务股份有限公司工会委员会：</p> <p>你公司呈报的关于第七届工会委员会换届选举结果的报告已收悉。经镇总工会研究，同意你公司第七届工会委员会换届选举结果。批复如下：</p> <p>一、同意茉织华印务股份有限公司第七届工会委员会由刘杏林、高鹏飞、李青、朱慧、胡春燕、朱慧组成，刘杏林任主任，高鹏飞任副主任。</p> <p>二、同意茉织华印务股份有限公司第七届工会委员会由刘杏林、高鹏飞、李青、朱慧、胡春燕、朱慧组成，刘杏林任主任，高鹏飞任副主任。</p> <p>三、同意茉织华印务股份有限公司第七届工会委员会由刘杏林、高鹏飞、李青、朱慧、胡春燕、朱慧组成，刘杏林任主任，高鹏飞任副主任。</p>
职工代表大会选举结果批复	工会活动
 <p>同意茉织华印务股份有限公司第七届工会劳动争议调解委员会由高鹏飞、胡春燕、刘杏林等3名同志组成，高鹏飞同志任主任。</p> <p>本届任期五年。</p> <p>特此批复。</p> <p>平湖市新仓镇总工会 2025年4月30日</p>	 <p>3.8送花</p> <p>扁平化管理</p> <p>渠道慰问</p>

◆ 目标指标

2025年茉织华印务股份有限公司 社会对话 KPI指标达成情况

项目	2023年	2024年	2025年进展	2030目标
劳务纠纷投诉:0次	0	0	0	0
外部相关方投诉(非客户):0次	0	0	0	0
签署集体协议的员工占比:100%	100%	100%	100%	100%
员工满意度(5分制):≥3分	3	3.2	3.4	≥4分

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

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《人力资源控制程序》《内部培训师规定》《内部轮岗管理制度》《晋升与降级管理制度》等一系列人才管理培训制度，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，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。

◆ 目标指标

2025年 茉织华印务股份有限公司 职业生涯与培训管理 KPI指标达成情况

项目	2023 年	2024 年	2025 年进展	2030 年目标
员工培训的平均时数≥80H（每年）	66小时/人	78.4小时/人	80.4小时/人	120小时/人
培训完成率/持证上岗率:100%	100%	100%	100%	100%

6.5 童工、强迫劳动与人口贩卖管理

◆ 管理制度

茉织华严格遵守《中华人民共和国劳动法》，及公司招聘管理制度，不雇佣未满 18 周岁的童工，也不支持其他公司和社会团体、承包商等雇佣童工的行为。公司雇佣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 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宿舍限制其人身自由。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. 制订管理制度：**公司制订了《防止强迫性劳工管理规定》，并定期对童工强迫劳动做风险评估，办公室不定期对相关部门进行巡查，杜绝类似事件发生。
- 2. 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。
- 3. 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。
- 4. 监督与检查：**安装监控系统，实时监督工作场所情况，办公室不定期突击检查，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。
- 5. 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。**

意见箱



采购年度考核评估表

岗位	考核项目	考核时间	考核人	姓名	满意度
一、业绩评价 (60分) (由绩效考核部门和人事评价)					
序号	考核项目	考核内容	考核标准	评分标准/权重	得分
1	成本控制	物料采购成本控制	物料采购成本	物料采购成本: 100% (目标: 100%)	10
2	物料质量	物料质量合格率	物料质量合格率	物料质量合格率: 100% (目标: 100%)	10
3	物料交付及时性	物料交付及时性	物料交付及时性	物料交付及时性: 100% (目标: 100%)	10
4	物料库存管理	物料库存管理	物料库存管理	物料库存管理: 100% (目标: 100%)	10
5	物料采购流程优化	物料采购流程优化	物料采购流程优化	物料采购流程优化: 100% (目标: 100%)	10
6	物料采购风险管理	物料采购风险管理	物料采购风险管理	物料采购风险管理: 100% (目标: 100%)	10
7	物料采购合规性	物料采购合规性	物料采购合规性	物料采购合规性: 100% (目标: 100%)	10
8	物料采购团队建设	物料采购团队建设	物料采购团队建设	物料采购团队建设: 100% (目标: 100%)	10
二、综合考核 (40分) (上级、人事综合评价)					
考核项目 (5个):					
1	考勤	出勤100%	出勤100%	10	10
2	纪律性	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	10	10
3	专业技能	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	5	5
4	团队协作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	5	5
5	改进提升	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	5	5
6	其他	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	7	7
三、考核总结					
业绩考核分	55	批准/日期	上级/日期	人事/日期	
综合考核分	32	签字/日期	批准/日期	人事/日期	
总分	92	签字/日期	批准/日期	人事/日期	

各部门年度考核评估表

岗位	生产主任/班组长	考核时间	2024年	姓名	满意度
一、业绩评价 (60分) (由绩效考核部门和人事评价)					
序号	考核项目	考核内容	考核标准	评分标准/权重	得分
1	重大生产安全/环保违规事件	次数	0	达标: 15分; 发生0次	15
2	工作事故	次数	0	达标: 10分; 1次扣5分	10
3	生产及时率	延迟交付/订单/吨	按年KPI分解	达标: 100%; 在1%扣1分	10
4	交付合格率	交付数/订单数*100%	按年KPI分解	达标: 100%; 在1%扣1分	10
5	废品率	废品数/总产量*100%	按年KPI分解	达标: 5%; 在1%扣1分	5
6	部门培训	培训完成率/计划率100%	按年KPI分解	达标: 5分; 在1%扣1分	5
7	成本管理	成本降低/目标完成率	按年KPI分解	达标: 5分; 一次扣1分	5
二、综合考核 (40分) (上级、人事综合评价)					
考核项目 (5个):					
1	考勤	出勤100%	出勤100%	10	10
2	纪律性	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	10	10
3	专业技能	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	5	5
4	团队协作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	5	5
5	改进提升	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	5	5
6	其他	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	7	7
三、考核总结					
业绩考核分	51	批准/日期	上级/日期	人事/日期	
综合考核分	38	签字/日期	批准/日期	人事/日期	
总分	89	签字/日期	批准/日期	人事/日期	

岗位	EHS	考核时间	2024年	姓名	满意度
一、业绩评价 (60分) (由绩效考核部门和人事评价)					
序号	考核项目	考核内容	考核标准	评分标准/权重	得分
1	重大生产安全/环保违规事件	次数	0	达标: 10分; 发生0次	10
2	三废排放达标	超标排放/吨/吨	100%达标	达标: 10分; 一次超标扣5分	10
3	隐患排查治理	隐患排查治理率/100%	100%达标	达标: 10分; 一次未达标扣5分	10
4	职业健康安全	职业病发生率	0	达标: 10分; 发生0次	10
5	EHS培训覆盖率	培训覆盖率/计划率100%	按年KPI分解	达标: 5分; 在1%扣1分	5
6	应急演练完成率	应急演练完成率/计划率100%	按年KPI分解	达标: 5分; 在1%扣1分	5
7	危险源辨识	危险源辨识完成率/计划率100%	按年KPI分解	达标: 5分; 在1%扣1分	5
8	其他	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	7	7
二、综合考核 (40分) (上级、人事综合评价)					
考核项目 (5个):					
1	考勤	出勤100%	出勤100%	10	10
2	纪律性	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	自觉遵守规章制度, 警告以上处分0次, 奖励1次或2次, 重大违纪0次	10	10
3	专业技能	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	熟悉岗位职责, 能够独立完成工作, 解决工作中的难点问题	5	5
4	团队协作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	主动与相关部门沟通, 配合其他部门工作	5	5
5	改进提升	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	主动发现工作中的问题, 提出合理化建议	5	5
6	其他	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	有向上级部门汇报, 提出重大贡献, 重要任务完成率100%或2次/项, 不扣分	7	7
三、考核总结					
业绩考核分	57	批准/日期	上级/日期	人事/日期	
综合考核分	36	签字/日期	批准/日期	人事/日期	
总分	93	签字/日期	批准/日期	人事/日期	

◆ 目标指标

2025年茉织华印务股份有限公司 多元性、歧视与骚扰管理 KPI指标达成情况

项目	2023 年	2024 年	2025 年进展	2030 年目标
虐待、歧视和骚扰事件	0 件	0 件	0 件	0 件
女职工比例≥34%	30.4%	33.8%	37.5%	35%
少数/或弱势群体员工在整个组织机构中所占的百分比	0%	2%	3.8%	/
少数群体或弱势群体员工在最高管理层中所占的百分比	0%	0%	0%	/
未经调整的平均男女薪酬差距	0%	0%	0%	0%
担任高层管理职务的女性比例	0%	0%	0%	/
女性在组织董事会中所占的百分比	0%	20%	20%	/
已查明的歧视或骚扰事件或改进行动的数量	0	0	0	0

第七章 商业道德

7.1 反贪污腐败管理

◆ 管理制度

茉织华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《职业道德规范》《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。办公室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. 遵循法律法规：**茉织华多年来致力于维持企业形象，严格遵守公司治理、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，需送到办公室登记处理，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。

- 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。
- 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》《采购框架协议》，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。
- 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。
- 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：0573-85705841，举报邮箱：shengyi-jin@mzhyw.com，或集团电话：0760-852866215，廉政监督邮箱：legal.department@zrp.com.cn，及意见箱为举报箱，每周开箱收集一次。办公室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。
- 内部审计：**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。定期进行内部审计监督廉政管理和反腐败情况。

腐败贿赂风险评估



腐败贿赂风险评估表

1. 基本信息

经办人	陈学红
评估日期	2025/11/22
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	朱志伟
审核日期	2025/11/22

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



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	提高评估人员培训，实施多方评估与打分机制	采购部	2025/12
接受贿赂签订不公平合同	合同签订前须经法务部门审核，增加监督机制	法务部	2026/1
通过贿赂影响采购价格	建立有竞争力的采购流程并透明化价格谈判	财务部	2026/2
验收人员接受贿赂放松质量要求	建立收重验收机制，定期抽查质量	质量部	2026/2
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	2026/3

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记录，定期抽查评估结果	陈学红	每月
接受贿赂签订不公平合同	合同需由法务和审计部门审核	陈学红	每季度
通过贿赂影响采购价格	定期抽查价格谈判记录并保留合同	陈学红	每季度
验收人员接受贿赂放松质量要求	每季度抽查验收记录，并在员工工作中	陈学红	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，建立匿名举报渠道	审计部	每年
物料与礼品管理存在可以识别	定期抽查物料和礼品发放记录，并核实采购与库存	审计部	每季度

6. 风险评估总结及改进建议

风险评估总结	改进建议
供应商评估和合同签订的风险较高，需加强评估与合同签订的风险控制，具体措施与风险评估一致。需进一步加强供应商管理机制，增加评估透明度，提升监督力度，降低采购风险。同时需加强内部审计与审计的独立性，需定期的反腐败培训与教育，提高员工廉洁意识。	评估人签字：陈学红 日期：2025/11/22

对员工职业道德要求

与员工签订廉洁承诺书

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. 将向中荣披露和推荐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规程和制度，将尽最大努力及专业为中荣争取最有利之交易条件，不得接触、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。



廉洁承诺书

本人了解茉织华印务诚信廉洁相关规定，本人知悉诚信廉洁为茉织华印务所遵循的价值准则之一，在认同且愿意心达成茉织华印务经营联合之情况下，本人郑重承诺遵守茉织华印务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：不向茉织华印务交易对象（包括客户、供货商/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委托人主动赠送礼物，本人应向茉织华印务规定申报，如未申报，视为违反劳动纪律及未能忠实履行职务，本人应向茉织华印务规定申报，如未申报，视为违反劳动纪律及未能忠实履行职务，亦不得在茉织华印务员工承诺或交付财物或其他不正当利益。
- ★ 本人承诺：不实施贪污、挪用、侵占、盗窃茉织华印务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，将严格履行茉织华印务内部作业等相关规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，不谋私。若遇交易对象依法或依约定合法给予优惠的，应依照茉织华印务有关规定办理。
- ★ 本人承诺：若本人自己及配偶、直系亲属任职、参股或控制的公司、企业（含以匿名股东形式实际参与的公司、企业）与茉织华印务发生交易的，本人将主动向茉织华印务披露，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，否则茉织华印务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 薛丰奇
部门 业务部
日期 2025年1月29日

对供应商廉洁交易要求

与供应商签订反商业贿赂承诺书

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（包括中荣员工之亲属、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、佣金、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私下联营、合作、内外勾结、利益分成；
3. 不得以任何利益诱惑、承诺、欺骗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个月的供应商建立雇佣或业务关系。
5. 不得于竞标、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为中荣方或通过甲方获取利益。
6. 若中荣舞弊，关系人要求供应商给予任何形式的正当利益，供应商应予以拒绝，在第一时间通报中荣并配合中荣调查。



反商业贿赂承诺书

致：茉织华印务股份有限公司

作为贵司的材料/设备供应商，我在此郑重承诺或我承诺：关系人不会对我或我的员工、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（包括贵司员工之亲属、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、佣金、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私下联营、合作、内外勾结、利益分成；
 3. 不得以任何利益诱惑、承诺、欺骗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，除非这种雇佣关系可形成雇佣的取消所致。
 5. 承诺可追究：关系人要求我或我给予任何不正当利益，我可予以拒绝，并第一时间通报贵司并配合贵司调查。
- 二、违约责任

若我或我或我的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贵司的货款或款项
 2. 终止向贵司采购，贵司有权终止所有与贵司有关的协议，包括招标文件，而不需承担任何责任。
 3. 要求我可支付贵司赔偿及其他不正当利益金额的十倍或双方各自交易金额的 5%-10%的惩罚性违约金。
 4. 要求我或我或我关系人，赔偿包括重复损失、间接损失等；
 5. 无限制取得贵司作为供应商、加工商、工程承包等资格；
 6. 保留追究我、我关系人违反商业贿赂行为的法律追究权。

我将在签署时已经认真阅读，完全理解并自愿接受以上条款。

承诺人 薛丰奇
日期 2025年1月29日

茉织华印务股份有限公司申报方式（集团邮箱以及联系方方式）
申报邮箱 audit@msp.com.cn / qin@msp.com.cn / legaldepartment@msp.com.cn
举报电话 13802668432 / 13928103120

礼物/礼品收赠管理制度 与收赠记录

茉织华印务股份有限公司		版本/修改: C0
程序文件		Page 1 of 3
文件名称	礼物、礼品收赠管理制度	QESP-50-C0

文件制定/修改审批记录表

MF-01-02-C0

文件名称	礼物、礼品收赠管理制度	编号	QESP-50-C0								
文件属性	<input checked="" type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修改	归口部门	行政								
制定/编写人	李青	日期	2025/7/25								
部门负责人(审核)		日期	2025.7.25								
批准人		日期	2025.7.24								
相关部门审批(如有)	<table border="1"> <tr> <th>部门</th> <th>审批</th> <th>日期</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	部门	审批	日期							
部门	审批	日期									

注: 制定/修改人可打印并, 其他字部须电子签署。

历史修改内容	版本号	生效日期	实施日期
1: 新文件	C0	2025-7-25	2025/7/1

茉织华印务股份有限公司		版本/修改: C0
程序文件		Page 2 of 3
文件名称	礼物、礼品收赠管理制度	QESP-50-C0

1 目的

为建立“互惠互利、合作共赢、廉洁自律”的社会责任制度, 打好商业环境保卫战, 赠礼收礼, 为提升公司礼品管理工作, 保持工作人员廉洁奉公的精神, 树立良好的社会风气和公司形象。

2 范围

本公司行政、采购、客户体系及涉及前所述的各个部门。

3 职责

行政部负责礼品/礼物的收赠与发放。

4 文件内容

4.1 礼品的收赠:

- 4.1.1 公司所有人员在对外商务合作中, 原则上不得索取、收受任何形式的礼物/礼品, 但商务应酬、严格执行《员工手册》和《廉洁管理制度》的相关规定。
- 4.1.2 特殊商务合作中, 合作前在拜访首日, 公司相关人员可接受一定金额的商务礼品, 但不得超过公司 LOGO 的笔记本、笔、工牌、徽章; 特殊商务无法拒绝的情势下接受的礼品, 必须第一时间上交至行政部, 由行政部登记在《礼品/礼物收赠登记台账》中。
- 4.1.3 行政部对上缴的礼品, 需专人管理登记入库, 有账簿每月月底品控部和各部门反馈礼品处理方法和使用情况。

4.2 礼品的赠与:

- 4.2.1 公司所有人员在对外商务合作中原则上不得以任何形式的礼物/礼品, 但商务应酬客户等商务合作中, 严格执行《员工手册》和《廉洁管理制度》的相关规定。
- 4.2.2 公司对外商务往来礼品: 公司请柬、展会、年会、联谊等活动中为答谢、感谢、慰问、慰问等目的赠送礼品, 赠送礼品时, 需填写《礼品/礼物收赠登记台账》, 由行政部统一发放, 严禁私自赠送礼品, 严禁将礼品赠送给非商务合作伙伴, 严禁将礼品赠送给非商务合作伙伴。

茉织华印务股份有限公司		版本/修改: C0
程序文件		Page 3 of 3
文件名称	礼物、礼品收赠管理制度	QESP-50-C0

户体系或行政部根据需要的数量进行申领与领取, 由行政部安排专人管理, 专人发放登记在《礼品/礼物收赠登记台账》中。

4.3 违反举报:

- 4.3.1 公司鼓励所有员工对违反礼品管理的行业进行举报, 我们将严格与举报者的信息保密, 同时对违规者进行严格调查, 一经查实, 并严肃处理。
- 4.3.2 举报方式: 邮件/电话
- 4.3.3 举报电话: 0573-83705941
- 4.3.4 举报邮件: shenav@tinmushow.com

茉织华印务股份有限公司

2025年 礼品礼物收赠清单

日期	部门	姓名	客户名称	收赠事项说明	数量	备注
2025-12-03	体系组	刘查林	李秋老师	赠, 接待零食	1份	
2025-12-8	采购	顾孝红	供应方	收, 合同	10本	李发办公室
2025-12-08	销售	过正杰	蔚来雅	赠, 老黄历	3本	
2025-12-08	销售	周玲	客户	赠, 老黄历	10份	
2025-12-08	销售	薛丰合	客户	赠, 老黄历	12本	
2025-12-08	销售	过正杰	客户	赠, 老黄历	7本	
2025-12-08	销售	朱忠志	客户周康	赠, 老黄历	3本	
2025-12-20	采购	朱忠伟	供方	收合同, 水单, 期	合同, 水单, 上期	李发办公室

编制: 王涛 日期: 2025/12/20

7.2 负责任信息管理

◆ 管理制度

公司建立了《信息安全管理办法》《信息中心机房管理制度》《信息安全事件控制程序》《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。IT 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

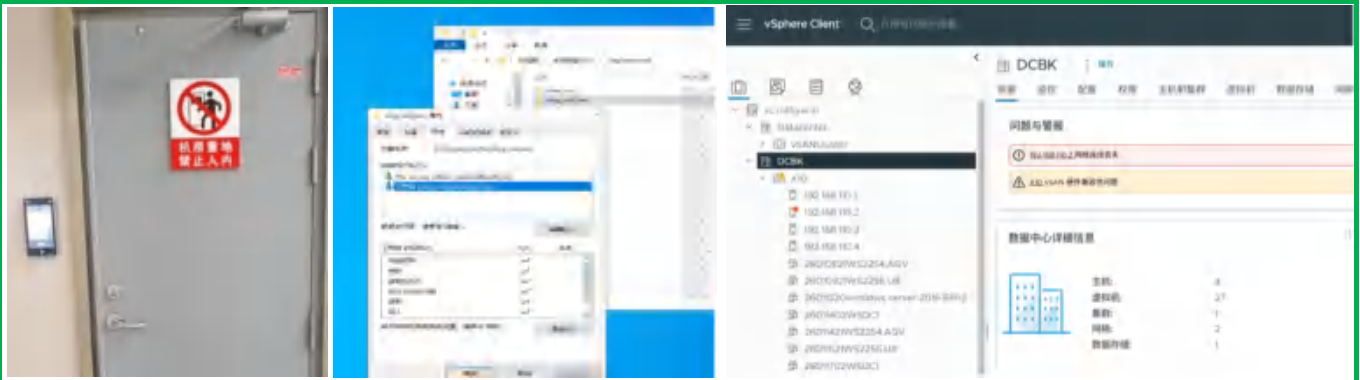
- 1. 技术管控：** 公司对所有电脑和信息系统都设置了登录账户和密码，并配置了严格的访问权限。通过部署专业的防泄密软件，有效防止通过互联网或移动存储设备泄露文件的风险。针对 MES 等重要业务系统，公司实施了负载均衡管理，确保系统稳定运行。同时建立了完善的异地备份系统，并采用先进的防火墙和动态感知平台加强网络安全防护，为数据安全提供了可靠保障。
- 2. 文件管理：** 公司建立了《信息安全管理办法》《共享文件规范管理制度》《记录控制程序》等文件管理制度，及严格的文件审批流程，所有外发涉密文件都必须经过审批。实施文件分级管理制度，根据不同保密级别控制文件使用范围，对重要文件采取加密保护措施。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《外来人员进出厂管理制度》，所有进厂人员提前预约审批，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。



机房（门禁+锁）

资料定时自动备份

盘权限



系统安全



共享文件规范管理制度

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: C0
信息安全文件		Page 1 of 4
文件名称	共享文件规范管理制度	MZH(M)-IT-02-C0

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: C0
信息安全文件		Page 2 of 4
文件名称	共享文件规范管理制度	MZH(M)-IT-02-C0

文件制定/修改审批记录表

文件名称	共享文件规范管理制度	编号	MZH(M)-IT-02-C0
文件属性	<input checked="" type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修改	归档部门	IT
制定/编写人	朱忠伟	日期	2025/7/26
部门负责人(审核)	全福	日期	2025.7.26
批准人	全福	日期	2025.7.26
相关部门审批(如有)	日期		

注：制定编写人可打印外，其他手写或电子签章。

历史修改内容	版本号	生效日期	实施日期
1. 按照集团改版	C0	2025-7-26	2025/8/1

- 目的**
为切实有效保障公司资料信息安全和规范管理；提高工作效率，充分利用网络资源；特将公司网络共享文件夹《共享盘》文件资料存储进行安全规范化管理。
- 范围**
本制度适用于所有部门职员。
准入：经符合公用计算机安全策略的人和电脑接入共享平台的物件
高级：经公司计算机员开屏、回收、报废等退出文件共享平台，或者人员离职、申请退出共享文件平台的物件。
- 职责**
(1) IT部门：负责管理和配置资料共享平台的账号和密码，合理设置分配共享文件权限；为准入和离盘人员提供技术支持服务。
(2) 用户：负责配合工作人员做好计算机的准入和离盘的管理工作。
- 文件内容**
4.1 文件服务维护和共享和存储事务，有相应的权限配置系统统计数据。
4.2 全体职员要树立保密意识，切实加强文字材料的管理，坚决杜绝将办公室文件随意在互联网上跨网等事件发生。一旦发生，视情节严重，追究责任人的相关责任。
4.3 服务器共享文件夹结构管理规范
4.3.1 共享文件夹结构与权限规范：

文件夹类别	用途	权限分配	备注
公司共享	存放可供公司所有人员查看的资料	所有成员只读权限，子目录申请提交写入权限	可盘
部门共享	在《公司共享》文件夹下，供跨部门协同的文档资料共享	指定成员可读，其他成员无权限	如需共享给多个部门，可分别建立
临时共享	在《公司共享》文件夹下，临时留存使用，用后删除	全体成员：完全控制	系统自动清理超3个月的文件
部门共享	存放本部门内共享文件	部门成员：完全控制	U盘
个人文件夹	存放个人工作或者密件文件	本人：完全控制 其他人员：无访问权限	X盘



茉織華印務股份有限公司		版本/修改: C0
信息安全文件		Page 3 of 4
文件名称	共享文件规范管理制度	MZH(M)-IT-02-C0

专用文档文件夹	专项专用的共享, 多与外部共享使用	文件夹指定负责人, 由负责人按需授权。
---------	-------------------	---------------------

4.3.2 文件结构图例



4.4 申请管理

- 4.4.1 申请部门通过 BPM《IT 账号与系统功能权限开通申请》提出申请, 注明需要创建文件夹或访问已有文件夹名称, 以及访问人员权限是读取还是写入。
- 4.4.2 申请部门主管核实后, 提交到 IT 负责人实施开通。
- 4.4.3 新员工入职后, 有配备电脑的, 开通的电脑要安装与本部门共享权限和公共文件。
- 4.4.4 由于部门间协作, 需要访问其他部门的共享文件, 需增加被访问部门主管人员审批。
- 4.4.5 如涉及绝密、机密、秘密等重要文件, 需经经理审批才能设置到共享文件。

4.5 使用管理

- 4.5.1 各部门人员使用共享文件夹, 不得随意修改、删除、复制、打印文件夹里面的文件。随着管理要求的提高, 后续计划上文档管控系统, 将对每个文件的操作权限进行严格控制, 并会留下操作记录, 一旦出现安全问题, 将有记录可查, 做到事前预防, 事中控制, 事后追查。
- 4.5.2 各部门应定期检查共享文件夹, 不必要存放在服务器的文件每 3 个月清理一次。
- 4.5.3 各部门人员存放文件到共享文件夹里, 应注意存放路径及目录, 存放文件必须与文件夹目录相对应。
- 4.5.4 禁止存放私人文件到共享文件夹里面, 文档管理员有权协助删除不符合要求的文档。
- 4.5.5 重要文件必须存放在服务器上, 本地保留副本, 否则出现文件丢失或损坏由本人负责。

4.6 维护管理

- 4.6.1 申请开通创建文件夹审批通过后, 运维工程师必须在 8 小时内, 根据申请要求在文件服务器上创

茉織華印務股份有限公司		版本/修改: C0
信息安全文件		Page 4 of 4
文件名称	共享文件规范管理制度	MZH(M)-IT-02-C0

建共享文件夹。

- 4.6.2 个人申请开通访问权限, 运维工程师在文件服务器上开通申请人的权限。
- 4.6.3 运维工程师不得私自更改访问人员的权限, 不得在共享文件夹内创建、修改、删除、复制以及打印文件夹内的文件。
- 4.6.4 当员工岗位异动, 访问权限应根据人力资源调整信息及时变更; 员工离职时, 及时清理员工账号, 确保关闭文件服务器的共享访问权限。

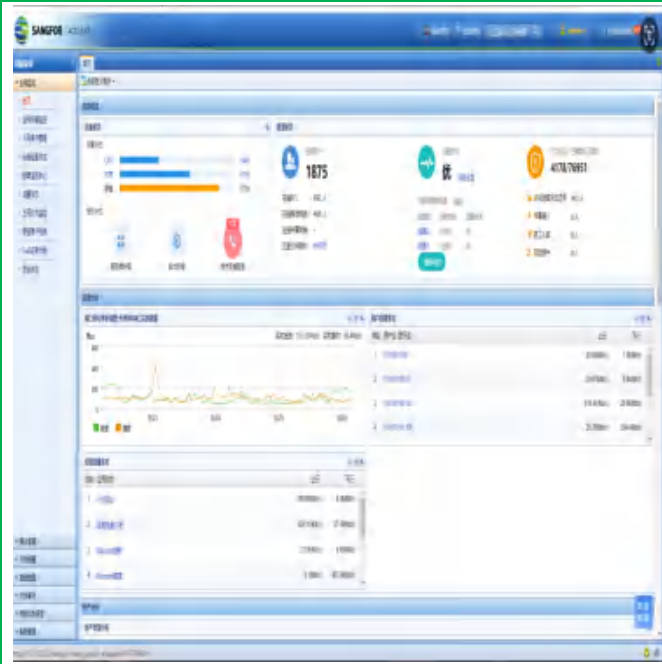
4.7 共享文件备份

- 4.7.1 文件服务器设置每天 0 点备份共享文件夹一次备份, 运维工程师定期地清理旧备份, 检查文件的完整性。
- 4.7.2 文件被删除, 可以通过还原备份到新的存储空间(不会影响现有存储空间)来找回。
- 4.7.3 使用笔记本电脑的用户, 电脑上的重要文件, 除了自己电脑有保存外, 还要在个人共享文件夹保存一份, 以防电脑硬盘故障(SSD 硬盘故障数据无法恢复)。

机房日常巡查表

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	强电配电箱指示灯是否正常						✓															✓													
		配电箱开关及线路是否损坏或异味					✓																	✓												
		UPS主机面板是否有告警或报警声					✓																	✓												
UPS	UPS主机柜开关是否损坏或有异味					✓																	✓													
	电池外观完好, 无膨胀、潮湿、变形					✓																	✓													
	机房环境	清洁地板是否有垃圾, 确保地板和机柜清洁					✓																✓													
环境控制	机房门禁	检查门禁是否有松动或把柄松动					✓																✓													
		检查门禁是否正常					✓																	✓												
		空调控制屏无报警报警					✓																	✓												
机房空调	机房室内温度 (18-25℃)					✓																	✓													
	机房室内湿度 (40%-70%)					✓																	✓													
	检查内外机的运行声音是否正常					✓																	✓													
消防	消防	空调滤网是否清洁					✓																✓													
		消防控制柜无报警					✓																	✓												
		灭火器气瓶压力值指针是否在绿色区域内					✓																	✓												
机柜系统	机柜环境	机柜内无闲杂物品					✓																✓													
		机柜内线路捆扎有序					✓																	✓												
		机柜前后门是否上锁					✓																	✓												
设备状态	机柜内设备指示灯是否正常					✓																✓														
巡检人																																				
注: 1. 机房清洁, 灭火器检查为一日一次; 2. 机房空调滤网清洗为每月一次; 3. 状态正常用“✓”表示, 异常用“×”表示																																				
序号	故障原因		处理结果	处理人	确认人	日期																														

员工上网行为管理监控



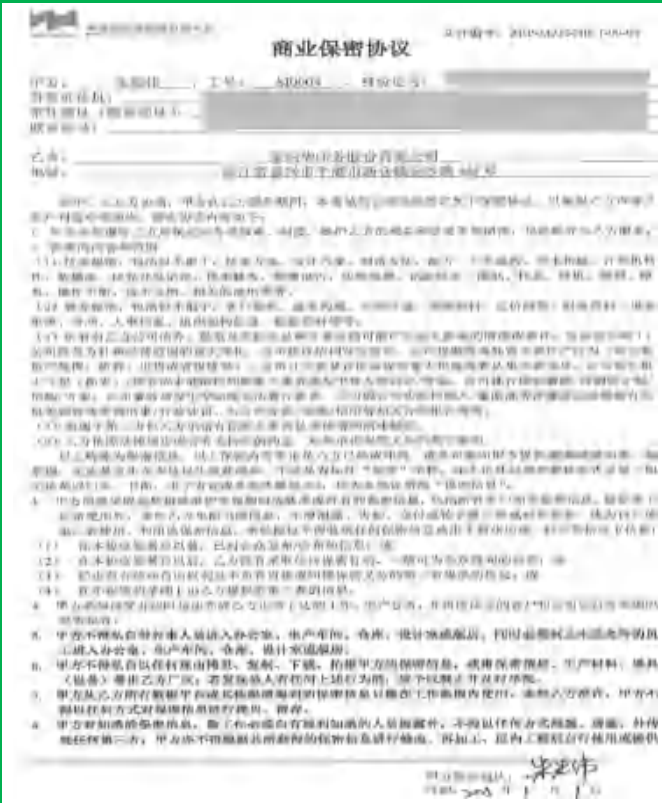
信息安全应急演练记录

茉織華印務股份有限公司

应急计划演练记录

演练内容:	发生黑客攻击时的应对措施	演练方式:	■ 桌面演练 □ 桌面推演 □ 提问问答式演练	
演练时间:	2024年11月	地点:	行政办公楼	
参加人员:	姜志伟、姜志伟、李青、张金柱、高定峰			
参与与目的:	验证安全应急预案可行性，验证各岗位应急响应流程			
演练过程记录:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置模拟攻击，使用漏洞扫描工具对服务器进行扫描。 2. 发现漏洞与威胁，IT中心接到报警后立即启动应急响应预案，第一时间上报信息安全部，信息安全部立即启动应急响应预案，第一时间上报信息安全部。 3. 启动应急响应预案，IT中心立即启动应急响应预案，第一时间上报信息安全部。 4. 信息安全部接到报警后，第一时间启动应急响应预案，第一时间上报信息安全部。 5. 信息安全部接到报警后，第一时间启动应急响应预案，第一时间上报信息安全部。 			
演练效果评价:	适宜性: <input checked="" type="checkbox"/> 完全满足 <input type="checkbox"/> 基本满足 <input type="checkbox"/> 不符合	充分性: <input checked="" type="checkbox"/> 完全满足 <input type="checkbox"/> 基本满足 <input type="checkbox"/> 不符合		
存在问题和改进措施:	1.			
负责人:	姜志伟	时间:	2024年11月16日	
确认:				

与员工签订保密协议



◆ 目标指标

2025年茉織華印務股份有限公司 商业道德管理 KPI 指标达成情况

项目	2023年	2024年	2025年进展	2030年目标
贪污和贿赂事件	0件	0件	0件	0件
洗钱和欺诈事件	0件	0件	0件	0件
利益冲突事件	0件	0件	0件	0件

员工反腐败政策与信息安全受训覆盖率	100%	100%	100%	100%
涉密信息泄密次数	0 件	0 件	0 件	0 件
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

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，供应部负责供应链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。供应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。并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。

茉织华实行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的影响最小。
- * 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。
- * 废物处理方面的考虑（高可回收性、可降解、可堆肥）。

◆ 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 and 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。公司通过来料抽测和供应商自测与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

茉织华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合格才能进入合格供应商名单。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) A 级供应商（评分 ≥ 95 ）：即优秀合作伙伴，公司发展、质量、服务、价格以及日常配合度及其优秀的供方，采购额度在同类物料占比 $\geq 40\%$ 。每年分数前三颁发优秀供应商荣誉证书，订单上给与批量份额倾斜。

2) B 级供应商（评分 85—95）：良好供应商，总占比 50%左右。

3) C 级供应商（评分 70—85）（一般供方）：

满足下列条件之一：

每个季度采购金额低于 1 万元；

在考察期内的新供方；

一次性采购供方，采购物料非重要 A 类物料；

此部分可做备选供方保留。按照季度考核评级可加入合格供方采购采购额度占比该物料 10%以下。

4) D 级供应商(不合格供应商)（评分 $< 70\%$ ）：考核不达标或者出现重大质量事故供方。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 360 度评估调查表

茉織華印務股份有限公司 供应商360度评估调查表								
供应商名称	供应产品	营业执照	企查查信息调查	企业信用报告	IPB查询	中国政府采购网查询	信用中国网查询	是否签订 供应商行为守则
1	油墨	正常	正常	正常	正常	正常	正常	已签供应商行为守则
2	纸张	正常	正常	正常	正常	正常	正常	已签供应商行为守则
3	纸张	正常	正常	正常	正常	正常	正常	已签供应商行为守则

制表：顾孝红

审核：朱志伟

批准：金圣昌

日期：2023-12-31



供应商风险评估表



茉織華印務股份有限公司
MATSUOKA PRINTING CO., LTD.

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			结果			后果	控制措施			
					高(+1)	中(+0.5)	低(+0.1)	标准分值	分值	合计					
1	杭州那尔公司	油墨	质量风险	年度综合绩效评分表	C级	B级	A级	0.1	15	1.5	16	低风险	易出现产品质量事故，延误正常生产		
				年度过程能力审核	C级	B级	A级	0.1	10	1					
				技术能力情况	设备与技术陈旧	大部分为新设备与新技术	0.5	新设备与新技术	5	2.5					
			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	0.1	5		0.5		中风险	易出现纠纷，带来财产损失及正常交货风险
				价格	超预期	达到预期	0.5	低于预期		10		5			
				产能风险	产能与期望订单量不足	产能与期望订单量相符		产能与期望订单量充足	0.1	5		0.5			
				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			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	0.1	5		0.5			
			环境风险	距离	物流时间	大于48h	12-48h	3-12h	0.1	5		0.5		高风险	易造成投诉，有关停工风险
				ISO14001	未取得证书			有取得证书	0.1	10		1			
				体系	无相关体系			有相关体系	0.1	5		0.5			
			安全、社会责任风险	ISO45001/BSCI证书	未取得证书			有取得证书	0.1	10		1		高风险	易出现员工流失率过高，导致不能按期交货
				体系	无相关体系			有相关体系	0.1	5		0.5			
				处罚	有相应处罚			无相应处罚	0.1	5		0.5			



茉織華印務股份有限公司
MATSUOKA PRINTING CO., LTD.

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			结果			后果	控制措施			
					高(+1)	中(+0.5)	低(+0.1)	标准分值	分值	合计					
3	上海那尔公司	纸张	质量风险	年度综合绩效评分表	C级	B级	A级	0.1	15	1.5	16	低风险	易出现产品质量事故，延误正常生产		
				年度过程能力审核	C级	B级	A级	0.1	10	1					
				技术能力情况	设备与技术陈旧	大部分为新设备与新技术	0.5	新设备与新技术	5	2.5					
			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	0.1	5		0.5		中风险	易出现纠纷，带来财产损失及正常交货风险
				价格	超预期	达到预期	0.5	低于预期		10		5			
				产能风险	产能与期望订单量不足	产能与期望订单量相符		产能与期望订单量充足	0.1	5		0.5			
				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			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	0.1	5		0.5			
			环境风险	距离	物流时间	大于48h	12-48h	3-12h	0.1	5		0.5		高风险	易造成投诉，有关停工风险
				ISO14001	未取得证书			有取得证书	0.1	10		1			
				体系	无相关体系			有相关体系	0.1	5		0.5			
			安全、社会责任风险	ISO45001/BSCI证书	未取得证书			有取得证书	0.1	10		1		高风险	易出现员工流失率过高，导致不能按期交货
				体系	无相关体系			有相关体系	0.1	5		0.5			
				处罚	有相应处罚			无相应处罚	0.1	5		0.5			

评审人： 蔡哲

批准： 朱果

日期： 2025.3.28



供应商 CSR 风险评价表



茉織華印務股份有限公司
MATSUOKA PRINTING CO., LTD.

2025年供应商CSR风险评价表

序号	供应商名称	供应类	1. 供应商证照	2. 供应商资质	3. 供应商质量体系	4. 供应商环境体系	5. 供应商企业征信	6. 商业道德	7. 供应商劳工人权	8. 违法违规行	评分等级	风险等级	评估日期
			20分	20分	10分	10分	10分	10分	10分	10分			
1	杭州...公司	油墨	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
2	嘉兴...发展有限公司	油墨	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
3	上海...公司	油墨	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
4	上海...有限公司	喷墨	20	20	10	9	10	10	10	10	99	低风险	2025年3月28日
5	上海...有限公司	纸张	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
6	平湖...公司	光油	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
7	江文...有限公司	纸张	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
8	嘉兴...业有限公司	纸张	20	20	9	9	10	10	10	10	98	低风险	2025年3月28日
9	浙江...股份有限公司	纸张	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
10	上海...公司	纸张	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
11	上海...公司	灰板	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
12	嘉兴...公司	胶水	20	20	9	9	10	10	10	10	98	低风险	2025年3月28日
13	宁波...材料有限公司	胶水	20	20	10	9	10	10	10	10	99	低风险	2025年3月28日
14	东莞...公司	胶水	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
15	上海...有限公司	胶水	20	20	10	10	10	10	9	10	99	低风险	2025年3月28日
16	嘉兴...司	膜类	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日



茉織華印務股份有限公司
MATSUOKA PRINTING CO., LTD.

2025年供应商CSR风险评价表

序号	供应商名称	供应类	1. 供应商证照	2. 供应商资质	3. 供应商质量体系	4. 供应商环境体系	5. 供应商企业征信	6. 商业道德	7. 供应商劳工人权	8. 违法违规行	评分等级	风险等级	评估日期
			20分	20分	10分	10分	10分	10分	10分	10分			
17	苏州...有限公司	膜类	20	20	9	9	10	10	10	10	98	低风险	2025年3月28日
18	昆山...司	金料	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
19	库尔...有限公司	金料	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
20	上海...司	模具	20	20	9	10	10	10	9	10	98	低风险	2025年3月28日
21	上海...有限公司	模具	20	20	10	10	10	10	8	10	98	低风险	2025年3月28日
22	上海...有限公司	模具	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
23	平湖...有限公司	包装	20	20	9	9	10	10	9	10	97	低风险	2025年3月28日
24	嘉兴...有限公司	瓦楞	20	20	10	10	10	10	9	10	99	低风险	2025年3月28日
25	苏州...股份有限公司	纸张	20	20	9	10	10	10	9	10	98	低风险	2025年3月28日
26	上海...司	溶剂	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日
28	东莞...有限公司	辅料	20	20	10	10	10	10	10	10	100	低风险	2025年3月28日

评估汇总：采购部

审核：

批准：

日期：

2025 3 28

供应商入门调查

 茉織華印務股份有限公司 MATSUOKA PRINTING CO., LTD.		供应商入门调查表 调查日期: 2024年10月25日 调查地点: 苏州市工业园区	
供应商基本信息 1. 公司名称: 苏州市工业园区... 2. 统一社会信用代码: ... 3. 法定代表人: ... 4. 注册地址: ... 5. 联系电话: ...			
生产现场调查 1. 生产规模: ... 2. 主要设备: ... 3. 环保设施: ... 4. 安全生产: ...			
社会责任调查 1. 员工福利: ... 2. 环境保护: ... 3. 社区关系: ...			

 茉織華印務股份有限公司 MATSUOKA PRINTING CO., LTD.		供应商入门调查表 调查日期: 2024年10月25日 调查地点: 苏州市工业园区	
供应商基本信息 1. 公司名称: 苏州市工业园区... 2. 统一社会信用代码: ... 3. 法定代表人: ... 4. 注册地址: ... 5. 联系电话: ...			
生产现场调查 1. 生产规模: ... 2. 主要设备: ... 3. 环保设施: ... 4. 安全生产: ...			
社会责任调查 1. 员工福利: ... 2. 环境保护: ... 3. 社区关系: ...			

与供应商签订反商业贿赂承诺书、材料和物质补充说明协议、保密协议

反商业贿赂承诺书

我单位作为供应商，承诺在业务往来中严格遵守国家法律法规，杜绝任何形式的商业贿赂行为。如有违反，愿承担一切法律责任。特此承诺。

承诺人: 苏州市工业园区...
日期: 2024年10月25日

茉織華印務股份有限公司 材料和物质补充说明

本说明详细列出了生产过程中所需的各种材料和物质的规格、数量及来源，确保供应链的透明度和可追溯性。

说明人: 苏州市工业园区...
日期: 2024年10月25日

保密协议

甲乙双方就合作过程中涉及的商业秘密和技术信息达成保密协议。任何一方不得向第三方泄露相关信息，否则将承担违约责任。

甲方: 茉織華印務股份有限公司
乙方: 苏州市工业园区...
签订地点: 浙江省-嘉兴市-平湖市

茉织华印务股份有限公司

地址：浙江省宁波市鄞州区中河街道 3002 号

电话：8671-88711188

传真：8671-86791127

办公：杭州海康威视图像技术有限公司

地址：杭州海康威视图像技术有限公司

电话：8671-86691800

邮编：311121

二、评价

(一) 评价范围

1. 对于茉织华之供应链合作伙伴，凡涉及供应链关键环节的供应商，均纳入供应链合作伙伴评价范围。评价范围包括：原材料供应商、包装材料供应商、设备供应商、物流服务供应商、能源供应商、其他服务供应商。

(二) 评价标准

1. 对于供应链合作伙伴的评价，主要依据以下标准进行评价：(1) 供应链合作伙伴的资质条件；(2) 供应链合作伙伴的履约能力；(3) 供应链合作伙伴的财务状况；(4) 供应链合作伙伴的环保表现；(5) 供应链合作伙伴的安全生产表现；(6) 供应链合作伙伴的劳工权益表现；(7) 供应链合作伙伴的社区关系表现；(8) 供应链合作伙伴的可持续发展表现。

三、后续责任

(1) 茉织华将持续优化供应链管理，提升供应链合作伙伴的履约能力；

(2) 茉织华将持续优化供应链管理，提升供应链合作伙伴的履约能力；

(3) 茉织华将持续优化供应链管理，提升供应链合作伙伴的履约能力；

供应商年度评估表

茉织华印务股份有限公司

2024年度供应商年度评估一览表

序号	供应商名称	供应产品	供货额(万元)	供货量	交货及时率	质量合格率	交货及时性	产品质量	服务
1	上海某某公司	油墨	97	28	15	9	2	38	
2	浙江某某公司	包装材料	96	28	15	9	7	37	
3	宁波某某公司	油墨	94	25	15	7	8	38	
4	上海某某公司	包装材料	88	27	15	8	2	38	
5	浙江某某公司	油墨	88	26	15	8	3	38	
6	上海某某公司	油墨	88	28	15	8	3	36	
7	浙江某某公司	油墨	90	25	15	8	1	37	
8	上海某某公司	包装材料	89	28	15	8	5	35	
9	浙江某某公司	包装材料	88	28	15	8	7	36	
10	上海某某公司	包装材料	88	27	14	8	2	37	
11	浙江某某公司	包装材料	88	28	15	8	2	37	
12	上海某某公司	包装材料	88	27	15	8	2	36	
13	浙江某某公司	包装材料	87	26	15	8	2	36	
14	上海某某公司	包装材料	87	26	15	8	2	36	
15	浙江某某公司	包装材料	87	26	15	8	2	36	
16	上海某某公司	包装材料	87	26	15	7	2	37	
17	浙江某某公司	包装材料	86	25	15	8	1	37	

茉织华印务股份有限公司

2024年度供应商年度评估一览表

序号	供应商名称	供应产品	供货额(万元)	供货量	交货及时率	质量合格率	交货及时性	产品质量	服务
18	上海某某公司	包装材料	86	26	14	7	2	37	
19	浙江某某公司	包装材料	85	26	15	8	1	34	
20	上海某某公司	包装材料	85	26	15	8	2	34	
21	浙江某某公司	包装材料	85	24	15	8	2	36	
22	上海某某公司	包装材料	85	26	12	8	4	33	
23	浙江某某公司	包装材料	85	25	15	8	3	34	

供应商考评表

优秀供应商荣誉证书

供应商考评表

考评项目	考评标准	得分	考评日期	考评人/日期	备注
综合考评
交货及时性
产品质量
服务

荣誉证书

授予：某某有限公司

优秀供应商

茉织华印务股份有限公司
2025年1月

◆ 目标指标

2025年茉织华印务股份有限公司 可持续采购 KPI指标达成情况

项目	2023 年	2024 年	2025 年进展	2030 年目标
采购CSR 培训覆盖率	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》的百分比	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	8%	8%	9%	大于 10%
经认证的木材和木制产品或材料的百分比大于10%	5%	8%	10%	≥25%
回收木材和木制产品或材料的百分比40%	30%	39%	40%	50%

第九章 可持续发展 2030 年目标&2025 年度 KPI 统计数据

项目	核心SDGs	2030年可持续发展目标	2025年度KPI统计数据
环境保护		以 2025 年为基准, 到 2030 年温室气体范围 1 排放 总量降低 8%以上	2025年范围1排放量: 420.92 公吨二氧化碳
		以 2025 年为基准, 到 2030年温室气体范围 2排放 总量降低 10%以上	2025年范围2排放量: 4577.24 公吨二氧化碳
		以 2022 年为基准, 到 2030 年碳排放强度降低 15%	2025温室气体排放强度: 0.199 吨 CO ₂ / 万元
		能源消耗总量 (兆瓦时)	9426.38兆瓦时
		可再生能源消耗总量	1104.12兆瓦时
		可再生能源占能源消耗总量的百分比	11.71%
		总计用水量 (兆升)	2025年: 31.13兆升
		单位产品水耗(吨/万平方米)	7.21
		回收和重复使用的水总量 (兆升)	0
		废水排放达标率 100%	100%
		污泥合规处置率 100%	100%
		空气污染物排放总重量 (吨)	1.425吨
		化学品泄漏次数 0次	0 次
		危废、固废处理达标率 100%	100%
		废水、废气、噪声排放达标率 100%	100%达标排放
		危险废物的总重量 (吨)	69.7 吨
		无害废物排放总量 (吨)	3533 吨
		废弃物回收总量 (吨)	3465 吨
		环保油墨使用率100%	100%
		完成核心供应商环保审核覆盖率 100%	61%
推出绿色包装方案 3项		4项	
员工环保培训覆盖率 100%	100%		
劳工人权		重大安全事故0件	0件
		火灾事故0件	0件
		触电事故0件	0件
		安全隐患整改完成率 97%	97.78%
		特殊设备作业取证以及登记年检完成率 100%	100%
		员工健康与职业健康体检覆盖率 100%	100%
		职业病病例0人	0人
		员工参保率100%	100%
		员工维生工资: 低于3095元的人数 0人	0人
		工作时间: 七休一, 连续上班7天 0起	0起
		强迫性劳动事件0件	0件
		童工误用事件0件	0件
		虐待、歧视和骚扰事件0件	0件
		员工满意度 (5分制) ≥3分	3.4分
劳务纠纷投诉 0次	0次		

		外部相关方投诉（非客户）0次	0次
		劳动合同签署率100%	100%
		签署集体协议的员工占比 100%	100%
		女职工比例≥34%	37.5%
		员工培训的平均时数≥80H（每年）	80.4小时/人
		培训完成率/持证上岗率 100%	100%
		工作时间	506072
		因工伤、死亡和健康状况不佳而损失的天数	184天
		与工作有关的事故数量	4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	5.3%
		担任高级管理职位的女性百分比	0%
		女性在组织董事会中比例	20%
		未经调整的平均男女薪酬差距0%	0%
		少数群体或弱势群体员工在整个组织机构中所占的百分比	3.8%
		少数或弱势群体员工在最高管理层中的比例	0%
		已查明的歧视或骚扰事件或改进行动的数量 0件	0件
		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%
商业道德		确认的贪污腐败事件数量：0件	0件
		利益冲突事件：0件	0件
		涉密信息泄密次数；0件	0件
		洗钱和欺诈事件0件	0件
		员工反腐败政策与信息安培训覆盖率100%	100%
		由举报程序产生（腐败和信息安全）报告案例：0件	0件
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%
		供应商签订含劳工人权和环境保护条款的采购合同的百分比 100%	100%
		与供应商签订含环境、劳工与人权条款《供应商指南》的百分比：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8%	9%
		经认证的木材和木制产品或材料的百分比大于25%	10%
		回收木材或木制品/材料的百分比 50%	40%

第十章 SDG 指标索引

使用说明	茉织华在 2025 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“茉织华”
	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	未鉴证
	2-6 活动、价值链和其他业务关系	第三章 关于“茉织华”
	2-7 员工	6.1 员工健康与安全管理
	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	3.7 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	3.7 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“茉织华”
	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 社会责任实质性议题及重要性分析
	3-2 实质性议题清单	4.4 社会责任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	不方便透露
GRI 202: 市场表现 2016	202-1 按性别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	3.3 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 5.5 环保服务与环保倡导
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
GRI 304: 生物多样性 2016	303-5 耗水	5.2 水资源管理
	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

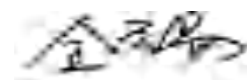
GRI 标准	披露项	所处章节或说明
	护联盟 (IUCN) 红色名录及国家保护名册的物种总数	
GRI 305: 排放 2016	3-3 实质性议题的管理	4.5 重大性议题与风险管理
	305-1 直接 (范围 1) 温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-2 能源间接 (范围 2) 温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-3 其他间接 (范围 3) 温室气体排放	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-4 温室气体排放强度	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-5 温室气体减排量	5.1 能源消耗和温室气体管理
	305-6 臭氧消耗物质 (ODS) 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
GRI 402: 劳资 关系 2016	401-3 育儿假	6.2 工作条件管理
	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

2025 年度KPI完成情况统计表

序号	项目内容	指标	2025目标	2023年实际	2024年实际	2025年实际	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合计
43	社会对话	劳务纠纷投诉	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次
44		外部相关方投诉（非客户）	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次	0次
45		签署集体协议的员工占比	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
46		员工满意度（5分制）	≥3分	3分	3.2分	3.4	/	/	/	3.4	/	/	/	/	/	/	/	/	/
47	童工、强迫劳动与人口贩卖	强迫性劳动次	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48		童工误用事件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	多元化、平等和包容	未经调整的平均男女薪酬差距	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
50		虐待、歧视与骚扰事件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51		女员工占比	≥34%	30.4%	33.8%	37.5%	33.8%	/	/	/	/	36.4%	/	/	/	/	/	37.5%	37.5%
52	职业生涯管理与培训	员工平均培训时数	≥80H/年	66	78.4	80.4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	80.4	80.4
53		培训完成率/持证上岗率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
54	维生工资	维生工资基准分析所涵盖的直属员工百分比	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
55		工资低于维生工资的直属员工百分比	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
56		所有员工中薪酬低于维生工资的员工的百分比	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
57		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%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
58	商业道德	员工反腐败政策与信息安全受训覆盖率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
59		贪污和贿赂事件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60		洗钱和欺诈事件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61		利益冲突事件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62		涉密信息泄密次数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63		由举报程序产生的（腐败和信息安全）报告案例	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

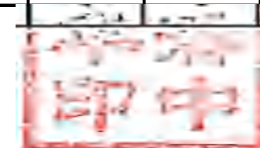
作成者:



日期:

2026. 1. 5

确认者:



日期:

2026. 1. 5

温室气体排放报告

报告主体：茉织华印务股份有限公司

报告周期：2025-01-01 ~ 2025-12-31

编制日期：2026-02-03



1. 核算方法

本次温室气体排放核算参考了如下标准：

- 温室气体核算体系（Greenhouse Gas Protocol）
- GB/T 32150-2015 工业企业温室气体排放核算和报告通则
- 其他行业企业温室气体排放核算方法与报告指南（试行）
- ISO 14064-1:2018 组织层次上对温室气体排放和消除的量化和报告的规范及指南

2. 核算周期

本报告的核算周期是 2025-01-01 ~ 2025-12-31

3. 核算边界

单位名称	茉织华印务股份有限公司
统一社会信用代码	91330000609458476B
排污许可证编号	-
法定代表人	潘中华
生产经营场所地址	浙江省嘉兴市平湖市新仓镇金沙路555号
所属行业	印刷
生产经营变化情况	-

3.1 企业内部排放

	排放源类别	是否适用
范围一	化石燃料燃烧	是
	工业生产过程	否
	废水处理	否
	回收利用	否
范围二	电力	是
	热力	否

4. 温室气体排放核算结果

排放源类别	排放量 (tCO ₂ e)
范围一	420.92
化石燃料燃烧	420.92
范围二	4577.24
电力	4577.24
排放总量 (范围1+2)	4998.16

5. 活动水平数据及来源说明

5.1 企业内部排放

排放源类别	指标	数值	单位	数据来源
化石燃料燃烧	汽油	36.91	吨	财务明细账
	柴油	98.13	吨	财务明细账
电力	购入电量	8322263.40	千瓦时 (度)	抄表记录

6. 排放因子数据及来源说明

6.1 企业内部排放-排放因子

排放源类别	指标	排放因子	单位	数据来源
化石燃料燃烧	汽油排放因子	3.04	tCO ₂ /吨	其他行业企业温室气体排放核算方法与报告指南 (试行)
	柴油排放因子	3.15	tCO ₂ /吨	其他行业企业温室气体排放核算方法与报告指南 (试行)
电力	用电排放因子	0.55	tCO ₂ /兆瓦时	《2023年电力二氧化碳排放因子》中2023年区域电力平均二氧化碳排放因子

7. 可再生能源

能源来源	能源类型	电量	单位
自产	太阳能	1104124.00	千瓦时 (度)

8. 数据质量等级

本报告核算结果的数据质量等级：



数据质量等级的解释说明、使用限制和免责声明见下文：

等级	设定标准
等级1	经主管部门认可的第三方核查机构，按照国内指南及（或）ISO 14064标准核查通过的排放数据。
等级2	经专业咨询或认证机构，按照国内指南及（或）ISO 14064等标准核查且达到有限保证等级的排放数据。或在专业咨询或认证机构的协助下完成核算的排放数据。
等级3	满足等级4的要求，且经过填写数据和提交材料的完整性与一致性审核的排放数据。
等级4	通过平台自动校验，满足如下条件的排放数据：1) 针对每个排放源，提供了完整的活动水平及（或）排放因子的证明文件；2) 能够提供总能耗数据且满足校验条件的；或主要排放源活动水平数据经第二套来源数据校验且满足校验条件的。
等级5	不符合等级1-4要求的排放数据。

碳数据的披露关乎了企业自身的市场信誉乃至法律合规责任，我们建议企业尽可能使用高质量等级（即等级3及以上）的数据进行碳披露；对于低等级数据（即等级4及以下），我们建议企业仅作为内部参考，在选择对外披露前，需将其数据质量提升到更高的水平。

数据等级的免责声明：本数据等级是基于中国企业温室气体排放核算平台（以下简称“平台”）所陈述的特定方法对于用户使用本平台计算的碳排放数据做出的一个初步的、非全面的判断，我们不作任何保证、表达或暗示相关数据一定适合作为某种或任何用途，该数据等级不可理解为专业建议或法律意见。任何人或实体均无权依靠本平台提供的数据等级信息，如果平台用户或任意第三方使用此信息，则应由该方独自承担风险，并且该方将同意免除和保护平台的共建方，包括但不限于公众环境研究中心和格润数字科技（北京）有限公司，及其关联公司、管理人员、员工和分包商免于承担因使用平台信息或依靠平台上任何内容而产生的直接、间接、偶然、后果性或特殊损失、损害或其他性质的任何责任。在法律允许的最大范围内，此类责任的免除和免责的保护适用于合同、侵权（包括过失）、严格责任或任何其他类型的责任。

9. 声明

声明

本单位对报告的真实性和准确性负责。

特此声明。

法定代表人（或授权代表）签字

茉织华印务股份有限公司（盖章）

2026/02/03





茉織華印務股份有限公司
MATSUOKA PRINTING CO.,LTD.

2023-2025年茉織華印務公司能源使用统计表

年	水费		电费（总采购电量）		汽油（升）		柴油（升）		光伏节电	
	吨数	含税金额	度数	含税金额	折算吨数	含税金额	折算吨数	含税金额	度数	含税金额
2023	28913	164804.1	7383698	6477718.6	29.2198633	330816.79	107.1229846	934358.62	728376.8	620866.0022
2024	29590	168663	7874502	6525204.04	31.6778755	355968.31	95.3814734	820699.31	846144.6	504277.303
2025	31128	177429.6	8322263.4	6360243.8	36.9075298	381149.49	98.130816	779232.09	1104124	625325.3664

制表：周建芳

批准：金强

审核：华潘印中

日期：2026.1.28

社会责任报告，温室气体排放报告，社会责任政策公示在公司网站，供公司及利益相关者所有人员
查阅。

<https://www.zrp.com.cn/SocialResponsibility/index.aspx>