

劳工与人权政策

一、政策愿景

尊重和保障人权是负责任企业的基石，也是实现业务可持续发展的核心动力。烽火通信科技股份有限公司（以下简称“烽火通信”或“我们”）为善尽企业社会责任并落实人权保障，本政策旨在确立公司对国际公认人权与劳工原则的坚定承诺，确保在所有运营和价值链中，员工的尊严、权利和福祉得到充分尊重与保护，共同构建一个公平、安全、包容的工作环境，向全体员工、各级运营体系、乃至全社会传达公司在处理员工人权议题时的行动指引。

二、适用范围

本政策适用于烽火通信科技股份有限公司，及其经营的独资/合资分公司、子公司的全体在职员工，同时积极推进相关商业合作伙伴、供应商、外协厂商、工程合作方等全部利益相关方，全面规范公司劳工与人权全流程管理工作。

三、核心原则与管理承诺

我们尊重所有人的权利和尊严，尊重《世界人权宣言》所规定的国际公认人权，尊重《联合国全球契约十项原则》所列原则，并尊重《国际劳工组织关于工作中基本原则和权利宣言》所规定的国际劳工组织认可的核心劳工标准。

我们将人权保障作为长期社会责任承诺，始终坚持以人为本、公平包容的核心立场，严格遵循国际人权准则与法律法规，将人权管理贯穿雇佣、薪酬、发展等各环节，切实维护员工尊严与权益。同时将持续完善治理机制、强化风险管控与合规监督，不断提升人权治理水平，以实际行动践行科技企业责任担当，构建负责任、可持续的职场生态。

我们致力于为员工提供安全与健康的工作场所，我们对暴力、骚扰（含性骚扰）、恐吓保持零容忍的态度。

我们支持并致力于消除一切形式（包括但不限于招聘、晋升、薪酬、发展等方面）的强迫、强制劳动、就业与职业歧视，禁止雇佣童工，公平公正对待不同国籍、种族、性别、年龄、性取向、婚姻状况、宗教信仰和文化背景的员工。

我们遵守有关不干涉工人组建或参加工会或集体谈判权利的相关适用法律，尊重员工结社自由以及加入受法律认可的工会以维护自身工作权益的权利。同时，也尊重他们不这样做的权利。

我们坚决反对任何形式的人口贩卖，公司的所有业务活动绝不参与或容忍与人口贩卖相关的活动。

我们尊重可能受我们活动影响的社区居民的人权。

我们力求供应商和我们遵守一致的行为标准和人权标准，尊重国际公认的人权。

四、人权风险减缓措施

（一）禁止童工与一切形式的强迫劳动

公司对雇佣童工坚持零容忍原则，为确保遵守企业社会责任及道德规范，严格执行《童工控制程序》，确保各项雇佣与管理行为符合国家劳动法规及国际劳工组织相关准则。公司明确规定禁用童工，严格规范入职身份核验程序，确保新员工均达到法定就业年龄。一旦发现将立即停止使用童工，并向当地劳动部门和其他相关部门报告情况，进行内部调查，了解童工问题的根本原因，并考虑为受影响的童工提供必要的救助、帮扶与补偿。

公司坚决杜绝任何形式的强迫或强制劳动，包括抵押劳工、监禁劳工、偿债劳工等，严禁职场暴力与骚扰行为，决不采取暴力、威胁或其他非法手段限制人身自由，切实维护员工基本权益。同时，公司严格规范劳动关系管理，确保所有员工的劳动行为均基于自愿原则，严禁扣押身份证件、收取押金，充分保障员工自主择业和自由离职的权利，所有员工均依法依规自愿签订劳动合同。

（二）保障自由择业与公平体面的劳动报酬

公司尊重并保障员工自由择业的权利。在雇佣关系的全周期内，推行以价值贡献为核心的公平薪酬体系，确保实现同工同酬。公司承诺所有薪酬福利不仅完全符合法律要求，更具有市场竞争力，并按时、足额发放，确保加班工资的合法计算与支付。

公司全面落实“同工同酬”原则，特别关注女性、少数民族及残疾员工的权益，持续营造平等、包容的职场环境。在此基础上，公司进一步坚定性别平等立场，为女性员工搭建公平透明的职业发展平台，营造包容支持的工作氛围，积极消除职场性别偏见，推动实现男女平等，共建多元共融的职场生态。

（三）尊重合理工作时间与休息休假权利

我们遵循国家相关法律法规要求，严格执行工时管理制度，明确规定了每日、每周的正常工作时间以及延长工作时间、休假、特别休假等各项假别的相关规定。

根据岗位工作性质分别实施标准工时制、不定时工时制和综合工时制，确保工时管理科学规范。在加班管理方面，公司坚持员工自愿原则，所有加班均基于员工本人申请并履行相应审批流程，加班报酬严格按国家规定标准支付，或按 1:1 比例安排调休，确保员工合法权益得到充分保障。

同时，为确保工时的合规性，我们专门指派专人逐月进行厂区工时检视及控管，以监督和管理员工的工作时间。我们将持续致力于提高工时管理的透明度和公正性，保障员工的权益，同时确保公司的运作与法令规范相一致。

另外，我们严格执行带薪年假、婚假、产假、护理假、育儿假及法定节假日等休假规定，所有假期相关管理要求均按照国家及地方最新政策及时修订并落实到位。同时，公司设置哺乳假、往返路程假、弹性工作时间等人性化制度，优化请假流程，实施线上申请、分级审批、统筹安排，积极倡导员工合理休假，通过工作统筹、假期提醒、团队协作等方式保障休假权利，持续提升带薪休假落实率，切实维护员工休息权益。针对生育、育儿、养老等家庭关键阶段，公司提供高于法定标准的关怀福利与弹性支持，充分体现对员工家庭的尊重与关爱。

（四）构建多元、平等、无歧视与无骚扰的工作环境

公司致力于营造一个真正多元、平等、包容的组织氛围。绝不容忍基于种族、肤色、性别、年龄、国籍、宗教、性取向、性别认同、残疾状况或任何其他受法律保护特征的歧视、骚扰或霸凌行为。以透明的政策和果断的措施，打造一个让每位员工都感到安全、受尊重并能全心投入的工作场所。

公司坚持机会平等、公平竞争的原则，将人权政策落实于内控程序，在招聘录用、薪酬福利、培训发展、晋升调配、奖惩、离职或退休等劳动权益事项上，对于职工及求职者不因种族、民族、地域、国籍、宗教信仰、阶级、语言、思想、残疾、性别、性取向、性别认同、婚姻状况、年龄、党派、籍贯、出生地、婚姻、怀孕、容貌、五官、身心障碍、星座、血型等任何因素对员工实施歧视或差别对待。

（五）尊重结社自由与集体谈判的合法权利

公司承认并尊重员工依法自由结社、组建和参加工会、进行集体谈判的合法权利。对于员工代表，秉持诚信原则进行建设性对话。在未设立工会的工作场所，鼓励并支持建立其他形式的、有效的员工与管理层沟通渠道。

公司严格落实职工代表大会制度，保障员工的知情权、参与权、表达权与监督权，重大管理制度及涉及员工切身利益的重要决策均通过民主程序充分征求意见。在此基础上，公司设立多个基层工会，作为职工权益的代表和维护者，定期召开职工代表大会，依法与企业签订《集体合同》等文件，切实保障职工的民主权利和集体协商权益。

（六）保障公平晋升与职业发展权利

公司高度重视每位员工的职业成长，致力于构建公平、透明、多元化的职业发展通道，为员工提供管理与专业双通道晋升路径，确保不同类型的人才均能获得与其能力、贡献相匹配的发展空间。公司坚持“公开竞聘、择优任用”的原则，所有晋升机会均通过公开渠道发布，选拔标准、评审流程及结果公示全程透明，坚决杜绝任何形式的裙带关系与暗箱操作。

公司建立系统化的培训与发展体系，针对新员工、在岗员工、储备干部、中高层管理者等不同群体，制定分层分类的培养计划，涵盖岗位技能提升、领导力发展、专业资格认证、学历提升支持等多个维度，切实保障员工职业发展权利。同时，公司尤其关注女性员工、残障员工及少数民族员工的职业成长，在上述晋升与培养计划中给予同等机会，确保不同背景的员工均能享有公平的职业发展权利，并提供必要的设施便利与辅助支持，帮助其充分发挥潜能，实现个人价值与企业发展的共同成长。

我们承诺并逐步开展人权保障培训，日常行为与道德标准进行教育与宣导，以提高全体员工的人权保障意识，降低相关风险发生的可能性，创造积极、健康、正面的职场文化。新员工入职时就进行人权培训，内容包含但不限于性骚扰防治、反歧视、反骚扰、反暴力、工时管理、保障人权待遇等。

（七）创建安全、健康与可持续的工作场所

公司依法规范提供安全与健康的工作环境，已通过 ISO 14001、ISO 45001 及 ISO 14064，积极推动节能减碳、防止灾害、预防污染等改善活动，并成立职业安全健康专责

办公室，聘有专业医师及护理人员，且定期进行安全卫生、消防安全、紧急演练、急救人员训练等相关教育训练，采取必要的预防措施以防止职业灾害发生，进而降低职业健康安全风险。

我们始终坚持以人为本，将关爱员工作为促进企业和谐发展的重要基石，致力于打造健康包容、充满温度的工作环境，通过持续完善多元化员工关怀机制，不断增强团队凝聚力，切实提升员工幸福感。公司积极响应员工对工作生活品质的需求，持续完善园区功能配套，着力打造功能完备、舒适便捷的工作生活环境，为员工提供多元化的健身休闲场所，满足日常锻炼与身心放松需求，全面保障员工日常所需，营造温馨便捷、功能完备的工作生活环境，定期组织开展形式多样、内容丰富的文化娱乐活动，持续满足员工日益增长的精神文化需求，着力营造团结和谐、积极向上的团队氛围。

三、量化管理目标

以 2025 年为基准年，结合公司 ESG 战略及人权治理要求，分短期、长期设定量化管理目标，具体如下：

政策板块	目标
禁止强迫劳动 与童工	长期目标（截至 2035 年）： 每年至少开展 2 次童工风险常态化监控，至少开展 1 次合规审计 短期目标（2026 - 2027 年）： 新员工身份核验率 100%；供应商承诺书签署率 100%；梳理人权相关政策完成补充及优化
公平薪酬与同工同酬	长期目标（截至 2035 年）： 员工工资满意度达 80%以上 短期目标（2026 - 2027 年）： 完成全员薪酬公平性审计；薪酬足额发放率 100%；员工工资 100%超过当地生活工资标准；社会福利保障等政策所涵盖的员工达 100%；员工流失率持续保持低于 10%
工时与休息休假权利	长期目标（截至 2035 年）： 带薪休假落实率 100%，建立智能化工时健康预警系统 短期目标（2026 - 2027 年）： 加班审批合规率 100%；带薪休假落实率 100%；统计最高薪酬员工年度总薪酬与所有员工年度总薪酬的比率相关数据
多元平等与无歧视	长期目标（截至 2035 年）： 管理层女性占比达 15%以上，建立多元共融认证体系；残障员工比例持续提升 短期目标（2026 - 2027 年）： 反歧视、反骚扰培训覆盖率 100%；歧视、骚扰投诉 48 小时响应率 100%；残障员工比例提升至 1.5%；女性管理层比例达到 10%；参加反歧视问题培训

政策板块	目标
	的员工达 100%
结社自由与集体谈判	长期目标（截至 2035 年）：员工民主参与满意度达 90%以上，构建数字化民主沟通平台；2027 年起参加 UNGC 及 WEPs 全球签署企业 短期目标（2026 - 2027 年）：职代会召开率 100%；重大制度民主审议率 100%；员工满意度得分达 4.45 分以上；获海外雇主奖项至少 1 个及全国性雇主奖项至少 1 个
职业健康与安全	长期目标（截至 2035 年）：工伤事故率较 2025 年降低 15%；员工健康体检覆盖率 100%，工伤率低于行业平均；力争职业病发病率为 0%，持续降低职业病发生风险 短期目标（2026 - 2027 年）：安全培训覆盖率 100%；安全隐患整改率 100%；安全管理人员持证培训率 100%；健康主题活动参与率$\geq$50%；员工对健康满意度得分达$\geq$80%以上；100%的员工通过当地健康管理标准
职业与发展	长期目标（截至 2035 年）：员工敬业度得分达 85 分以上；建成系统化的人才培养体系与双通道职业发展路径；打造行业领先的人才发展生态 短期目标（2026 - 2027 年）：社招校招新员工接受人权与劳工权益培训覆盖率 100%；参加反歧视问题培训的员工达 100%；员工年度平均培训小时数达 79 小时，每年持续提升 1 小时；员工敬业度得分达 4.28 以上；落实培训监管机制，培训覆盖率持续提升至 100%

四、治理与责任分配

根据公司劳工与人权管理体系要求，明确各层级的治理职责如下：

1、董事会：作为公司可持续发展相关工作的最高决策与监督机构，审议公司劳工与人权相关战略方向、重要政策、关键指标及阶段性目标，监督执行成效与信息披露质量，对劳工与人权相关影响、风险和机遇的识别、评估、应对及信息披露承担最终责任。

2、战略与 ESG 委员会：在董事会授权下统筹推进劳工与人权议题的 ESG 工作，研究审议重点议题管理方向，跟踪公司劳工与人权相关影响、风险和机遇、战略实施及目标进展情况，并定期向董事会报告。

3、ESG 工作小组：负责在经营管理层面推动劳工与人权工作落地，统筹目标分解、重点议题推进、跨部门协同和绩效跟踪，组织开展数据管理、结果复核及改进提升。

4、人力资源部：作为劳工与人权管理的归口部门，负责本政策及配套制度、作业流程、标准的制定、修订与宣贯；组织全公司劳工与人权风险辨识、隐患排查、整改闭环；

承担相关数据统计、报告报送工作；提供人权相关培训与能力建设；统筹处置劳工与人权相关突发事件，持续优化管理体系。

5、各部门、子公司及全体员工：各部门、子公司严格遵守本政策及劳工与人权相关规章制度。全体员工主动学习了解自身合法权益，积极参与相关培训；管理人员在团队管理中切实履行人权保障职责；任何员工发现违反本政策的行为均有权利和义务通过正规渠道进行反馈或举报。

五、举报申诉

本公司秉持开放和公正的原则，特别设有畅通的人权申诉渠道，提供一个内部解决问题的途径。公司接受内部员工、供应商、合作方、客户及社会公众对本政策实施情况的全面监督。

任何单位或个人发现违反本劳工与人权政策、相关法律法规的行为，可通过书信、电子邮件、来访、来电等各种形式，向纪检办公室（审计办公室）、人力资源部实名或匿名反映人权问题或对涉嫌违法违规行为进行申诉，举报邮箱：fhjiwei@fiberhome.com。举报内容需清晰注明违规行为发生时间、地点、涉事主体、具体情况及相关证据线索，以确保问题得到及时有效的解决。《烽火通信合规行为准则》同样包含关于申诉的明确指导。

公司对举报人信息、举报内容严格保密，严格保护举报人的隐私，严禁向无关第三方泄露；坚决杜绝打击报复举报人的行为，一经查实，将依规依纪严肃追究相关人员责任。这一措施旨在保障举报人不因申诉在职业生涯中受到任何不公待遇，鼓励员工积极利用申诉渠道，确保人权问题得到妥善处理。我们致力于建立一个公正、安全、开放的工作环境，共同维护公司内外部的和谐氛围。

六、审查与更新

本政策由人力资源部定期组织全面审查评估。结合政策落地效果、各部门执行反馈、国家及地方劳动法律法规更新、国际人权标准发展趋势、公司 ESG 战略要求综合研判。如需修订，更新后的政策将通过公司官网同步发布。

七、政策传达

本政策纳入员工入职培训，面向全体员工、新入职人员开展常态化宣贯培训。供应商、外协厂商、合作单位、外部客户等利益相关方可通过公司官方网站查阅本政策全文。



八、修订记录表

版本号	修订日期	修订内容	修订人	审批人
V1.0	2016 年 09 月 07 日	增加社会责任管理体系 2014 版要求	石珊	总经理
V1.1	2019 年 03 月 30 日	扩大认证范围到全公司	石珊	总经理
V1.3	2023 年 05 月 11 日	例行审核维护更新，无修订	霍达	总经理
V2.0	2026 年 07 月 13 日	更新政策结构，新增量化管理目标	向盼盼	总经理

烽火通信科技股份有限公司

2026 年 08 月 05 日