

上海晨光文具股份有限公司

反歧视与反骚扰政策

一、政策立场

上海晨光文具股份有限公司（以下简称“晨光”）承诺在公司运营、供应商、合作伙伴及业务关联方的经营活动中，严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，并尊重联合国《世界人权宣言》、国际劳工公约及联合国《工商企业与人权指导原则》等国际公认的人权标准。

晨光积极开展劳工风险评估，识别相关风险对自身运营、上下游价值链及新业务的实际或潜在影响。针对识别的风险，采取预防、减轻和整合等干预手段，通过设定 KPI 跟踪效果，及时在相应报告中披露进展情况。

二、基本原则

- 不允许因性别、地域、民族、宗教、年龄、怀孕或婚姻状况、残疾及其他受法律保护的特征导致的歧视。
- 严禁基于性别或其他任何形式的骚扰。
- 严禁任何形式的强制劳动。
- 不允许雇用未满 16 周岁的未成年人；对 16-18 周岁未成年工，确保其工作不危害健康、安全或学业。
- 尊重并保护员工参加和组织工会的权利。
- 遵循国际劳工公约的规范框架，保障生活工资，合理工时，实施同工同酬，保障依法带薪休假权；在公司发生重大变更时，提前与工会或全体员工磋商，并依法向被安置的员工支付经济补偿。

三、沟通与申诉

所有员工均可就歧视、骚扰或其他不公平对待向公司进行投诉。公司支持员工通过正规渠道进行申诉或投诉，向全体员工公开申诉电话和举报邮箱。

员工可在事件发生之日起 3 日内向直接上级反馈并通过沟通方式解决，如果对上级的答复有异议，应在接到答复结果的 3 个工作日内向人力资源中心提出书面申诉，并附相关

材料说明，人力资源中心接到申诉后进行调查、协调和处理，并在 10 个工作日内给予答复。

四、角色与职责

1. 员工层面

- 所有员工均有责任确保自身的行为符合本政策、《商业行为准则》、《员工手册》、《供应商行为准则》以及其他相关政策所规定的标准，共同营造一个健康、安全和相互尊重的工作环境。
- 公司管理人员有责任采取措施积极执行和推广本政策，并有及时调查、处理和反馈投诉事件的责任。

2. 公司层面

- 晨光致力于打造一支相互尊重、免受不当歧视或骚扰的队伍，帮助员工发挥才能，不断取得进步。
- 人力资源中心负责日常申诉受理、调查、纠正与跟踪；面向员工开展关于工作场所中的歧视或骚扰问题的培训。

五、政策修订

晨光承诺定期审查和更新本政策，以确保本政策与企业的发展和外部环境的变化保持一致。所有修订将及时向全体员工及利益相关方公示。

上海晨光文具股份有限公司

2025 年 8 月