

杭州帝凯工业布有限公司

Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., LTD



2023 年度社会责任报告

2023 Social Responsibility Report

目录

报告说明	4
领导致辞	6
走进帝凯工业布	7
公司简介	7
组织架构	8
关键绩效	8
企业文化	9
主要产品	9
行业领域	9
公司荣誉	9
管理体系认证	12
碳认证	13
加入全球联合国契约组织	14
加入协会	15
营销市场	15
第一章 责任治理	16
一、社会责任管理	16
二、利益相关方沟通	16
三、实质性议题分析	17
第二章 矢志不渝筑基业	19
一、质量保障	19
二、优质服务	19
三、反腐倡廉	20
四、信息安全	23
五、申诉举报机制	27
第三章 绿色采购促发展	29
一、供应商准入	29
二、供应商管理	29
三、能力建设	33
四、绿色采购	35
第四章 凝心聚力谱新章	36
一、平等雇佣	36
二、员工权益	37
三、关爱员工	43

四、员工成长.....	48
五、健康安全.....	52
第五章 践行低碳护家园.....	65
一、提升能源效率.....	65
二、强化污染防治.....	70
三、包装材料回收.....	78
四、环保培训与宣传.....	79
五、突发环境事件应急处理.....	81
未来展望.....	82
社会责任绩效.....	83
GRI 可持续发展报告标准（GRIStandards2021）内容索引.....	87
联合国可持续发展目标（SDGs）.....	93
意见反馈表.....	94

报告说明

本报告是杭州帝凯工业布有限公司发布的 2023 年度社会责任报告。报告主要披露了公司履行经济、环境和社会方面责任的理念、实践和成绩。

报告时间范围

本报告是杭州帝凯工业布有限公司发布的第一份社会责任报告。时间范围从 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。为提高报告完整性，部分数据超出上述范围。

报告组织范围

本报告的组织范围涵盖杭州帝凯工业布有限公司的所有经营行为。

报告专业术语

为便于表达，一般情况下，本报告中“帝凯”“帝凯工业布”“杭州帝凯”“公司”“我们”均指代杭州帝凯工业布有限公司。

报告数据说明

本报告所披露的数据，如无单独说明，均为报告组织范围内的合并数据。数据来自公司的正式文件、统计报告或公开文件，并通过公司内部审核。如无特别说明，本报告所使用的货币单位均为人民币。

编写依据

全球报告倡议组织（GRI）《可持续发展报告标准》（GRI Standards-2021）
《中国企业社会责任报告指南（CASS-ESG5.0）》
国家标准化管理委员会《社会责任报告编写指南》（GB/T 36001-2015）
国际标准化组织《ISO 26000 社会责任指南（2010）》
联合国 2030 可持续发展目标（SDGs）

报告可靠性保证

公司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。

报告发布

本报告以 PDF 电子文件形式向读者发布，电子版可在公司官方网站（<http://www.dikai-fabrics.com/>）下载阅读。



联系方式

联系人：陈喜成

电话：+86-571-82506666

邮箱：info@dikai-fabrics.com

地址：中国 杭州 萧山瓜沥临港工业园区

领导致辞

在这个充满挑战与机遇的时代，杭州帝凯工业布有限公司始终秉持着高度的社会责任感，积极践行企业使命，努力为社会创造价值。

2023年，是我们持续成长和进步的一年。在全体员工的共同努力下，我们在经济、环境和社会等各个方面都取得了显著的成绩。我们深知，企业的发展离不开社会的支持，而企业也有责任回馈社会。

在经济责任方面，我们不断创新产品、优化服务，提高市场竞争力，为客户提供高品质的工业布产品，满足不同行业的需求。同时，我们积极拓展市场，创造就业机会，为地区经济发展做出贡献。

在环境责任方面，我们始终坚持绿色发展理念，加大环保投入，采用先进的生产工艺和技术，减少能源消耗和污染物排放。我们积极开展资源回收利用，努力实现可持续发展。

在社会责任方面，我们关注员工的成长和发展，提供良好的工作环境和福利待遇，开展各类培训和职业发展规划，让员工在企业中实现自身价值。我们积极参与公益事业，关心弱势群体，为社会和谐稳定贡献力量。

展望未来，我们将继续坚定不移地履行企业社会责任，以更加积极的态度和行动，为社会创造更多的价值。我们将不断创新，提高产品质量和服务水平，为客户提供更优质的解决方案。我们将加大环保投入，推动绿色发展，为建设美丽中国贡献力量。我们将更加关注员工的福利和发展，打造一个和谐、稳定、充满活力的企业团队。我们将积极参与社会公益事业，传递正能量，为构建更加美好的社会贡献我们的一份力量。最后，让我们携手共进，为实现企业与社会的共同发展而努力奋斗！

走进帝凯工业布

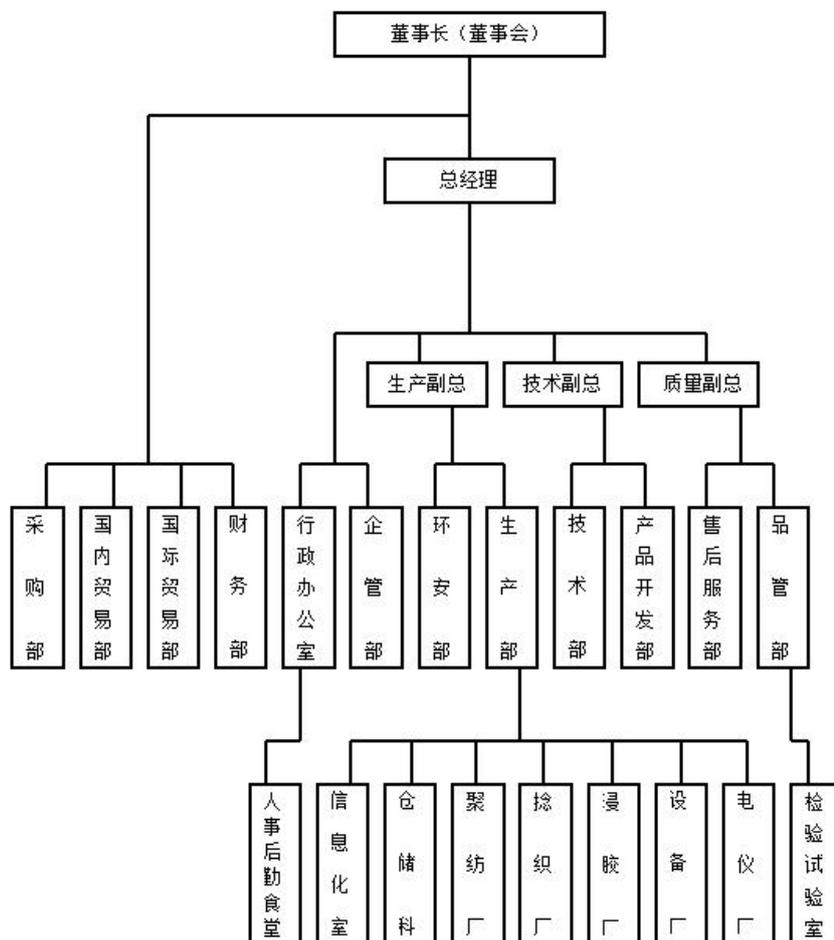


公司简介

杭州帝凯工业布有限公司隶属浙江帝凯集团，创建于2002年，公司位于杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区，距离杭甬高速公路瓜沥出口仅0.5公里，交通极为便利。本公司是一家专业生产轮胎骨架材料锦纶6&6工业长丝和浸胶帘子布的现代化新型企业。公司注册资本9511.1111万元，占地面积11.5万平方米，现有总资产8亿元，截至2023年底，公司员工534人，其中引进具有丰富生产经验的专业技术人员占总人数的12%以上。

公司形成了聚纺、捻织、浸胶为一体的两条生产流水线，年产锦纶切片、工业长丝、浸胶帘子布5万吨。生产线均采用DCS集散系统，集中监视管理。公司通过了ISO 9001:2015质量管理体系认证、GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证、GB/T 24001-2016环境管理体系认证、ISO 10012:2003测量管理体系认证和3A级标准化良好行为确认；2011年通过中国合格评定国家认可委员会实验室认可。产品营销超过40个国家，涉及300余家外国公司，产品出口额占销售总额的75%左右。连续荣获杭州市出口创汇“金龙奖”、杭州市外贸进出口百强企业，2011年被列入中国民营外贸500强；“浸胶帘子布”被认定为杭州市名牌产品；“帝凯”品牌被认定为省、市出口名牌企业。2015年被评定为国家高新技术企业。2016年通过IATF-16949体系认证。多次被评为萧山区外贸出口20强企业，区百强企业。2023年获得浙江制造认证证书和专精特新“小巨人”企业。

组织架构



关键绩效

指标	单位	2021年	2022年	2023年
营业收入	万元	113527.7	106366.62	79484.81
营业成本	万元	98923.22	93233.3	68204.27
员工工资总额	万元	3504	3981	4535
社保总额	万元	571	576	587
纳税	万元	1803	3595	2784
财政补贴	万元	382	608	542
慈善捐赠	万元	0	31.5	2.5
税收减免	万元	1141.55	1827.21	1336.39
研发人员	人	82	75	75
研发投入	万元	3636	3437	2481

企业文化

企业精神	精诚团结、共创辉煌
企业宗旨	为顾客创造价值、为员工创造机会为社会创造效益、建百年永续企业顾客为尊、稳健经营务实创新
经营理念	诚信为本、品质为魂、市场导向
管理方针	品质精湛、客户满意、健康安全、和谐共赢、环保节能、与时俱进

主要产品



行业领域



公司荣誉

 <p>高新技术企业证书</p>	 <p>省级高新技术企业研究开发中心证书</p>
<p>高新企业证书</p>	<p>省级高新技术企业研究开发中心</p>



杭州市服务贸易示范企业



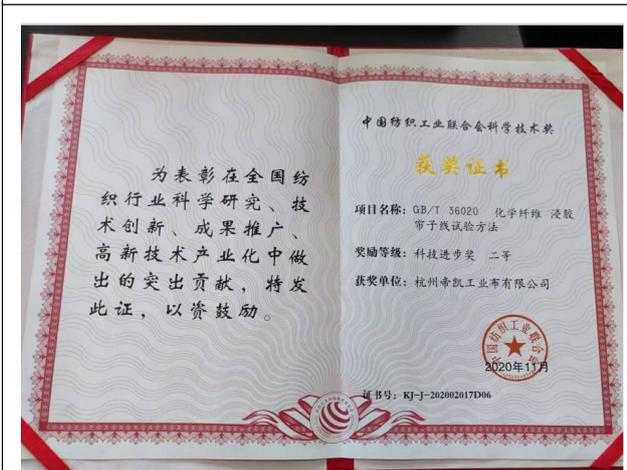
专精特新“小巨人”企业



中国橡胶骨架材料《纤维类》TOP10 企业



萧山区创建和谐劳动关系先进企业



中国纺织工业联合会科学技术二等奖



2023 年度萧山区外贸出口 20 强



瓜沥镇 2023 年度重点骨干企业



2023 年度突出贡献企业



萧山区职业卫生管理规范化企业



瓜沥镇 2023 年度纳税大户



专精特新中小企业



萧山区汽车工业协会 2023 年度先进单位

管理体系认证

公信认证
环境管理体系认证证书

兹 证 明

杭州帝凯工业布有限公司
统一社会信用代码: 913301097441337897
其环境管理体系符合: GB/T 24001-2016/ ISO 14001:2015 标准
该环境管理体系适用于:
锦纶6工业用长丝、锦纶66工业用长丝、锦纶6浸胶帘子布、锦纶66浸胶帘子布的设计、生产和服
务以及相关管理活动
固定场所范围:
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区(注册地址)
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区公司界内(审核地址)
邮编: 311241
编号: 132ZE10353R5M
颁证日期: 2022年12月05日 有效期至: 2025年12月04日

注: 涉及行政许可要求时, 本证书和认证范围与行政许可保持一致
本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站(www.cnca.gov.cn)上查询
除获本证书范围标准变更外的其他情况, 可随时向GAC或原获证机构了解和咨询
本证书的有效性(证书有效性取决于证书的有效性)需经GAC通过定期监督审核确认保持
在上述范围内, 本证书同时的“公信合格”标志, 本证书无效。

GAC授权签名: 张利 浙江公信认证有限公司(盖章)

浙江公信认证有限公司
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇19号世纪大厦25楼
www.gac.org.cn

公信认证
职业健康安全管理体系认证证书

兹 证 明

杭州帝凯工业布有限公司
统一社会信用代码: 913301097441337897
其职业健康安全管理体系符合: GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018 标准
该职业健康安全管理体系适用于:
锦纶6工业用长丝、锦纶66工业用长丝、锦纶6浸胶帘子布、锦纶66浸胶帘子布的设计、生产和服
务以及相关管理活动
固定场所范围:
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区(注册地址)
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区公司界内(审核地址)
邮编: 311241
编号: 132ZS10333R5M
颁证日期: 2022年12月05日 有效期至: 2025年12月04日

注: 涉及行政许可要求时, 本证书和认证范围与行政许可保持一致
本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站(www.cnca.gov.cn)上查询
除获本证书范围标准变更外的其他情况, 可随时向GAC或原获证机构了解和咨询
本证书的有效性(证书有效性取决于证书的有效性)需经GAC通过定期监督审核确认保持
在上述范围内, 本证书同时的“公信合格”标志, 本证书无效。

GAC授权签名: 张利 浙江公信认证有限公司(盖章)

浙江公信认证有限公司
浙江省杭州市萧山区瓜沥镇19号世纪大厦25楼
www.gac.org.cn

ISO14001 环境管理体系证书

ISO45001 职业健康安全管理体系证书

反贿赂管理体系认证证书
注册号: 126224MS0274R0M

杭州帝凯工业布有限公司
统一社会信用代码: 913301097441337897
注册地址: 萧山区瓜沥镇工业园区 邮编: 311241
经营地址: 浙江省杭州市萧山区瓜沥镇工业园区北塘东路4592号 邮编: 311241
建立的反贿赂管理体系符合:
ISO 37001-2016《反贿赂管理体系-要求及使用指南》的要求
通过评价, 范围如下:
锦纶6工业用长丝、锦纶66工业用长丝、锦纶6浸胶帘子布、锦纶66浸胶帘子布的设计、生产和
和服务所涉及的反贿赂管理活动

首次颁证日期: 2024年01月23日
证书有效期至: 2027年01月22日

签发人: [Signature]

天津标准(天津)认证集团有限公司
地址: 天津市北辰区双街镇清大博园19号楼2门301 电话: 022-26970272

注: 获证组织必须定期接受监督审核并符合合格证书方能有效。自2025年01月23日起本证书将与《保持认证注册资格承诺书》一并使用。本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站(www.cnca.gov.cn)上查询; 本证书在国家规定的各行政、资质许可范围及有效期内使用有效。

信息安全管理体系认证证书
证书号: 1022240009R0M

兹证明
杭州帝凯工业布有限公司
统一社会信用代码: 913301097441337897
注册地址: 萧山区瓜沥镇工业园区
经营地址: 浙江省杭州市萧山区瓜沥镇工业园区北塘东路4592号

信息安全管理体系符合
ISO/IEC 27001:2022标准要求
通过认证的范围为
与锦纶6工业用长丝、锦纶66工业用长丝、锦纶6浸胶帘子布、锦纶66浸胶帘子布的设计、生产和服
务相关信息安全管理活动

首次发证日期: 2024年01月26日
本次发证日期: 2024年01月26日
有效日期: 2027年01月25日

标信国际认证有限公司
地址: 浙江省杭州市萧山区北干街道恒隆广场2幢615室
www.biaoxin.org.cn

ISO37001 反贿赂管理体系证书

ISO27001 信息安全管理体系证书



ISO9001 质量管理体系证书



IATF16949 质量管理体系



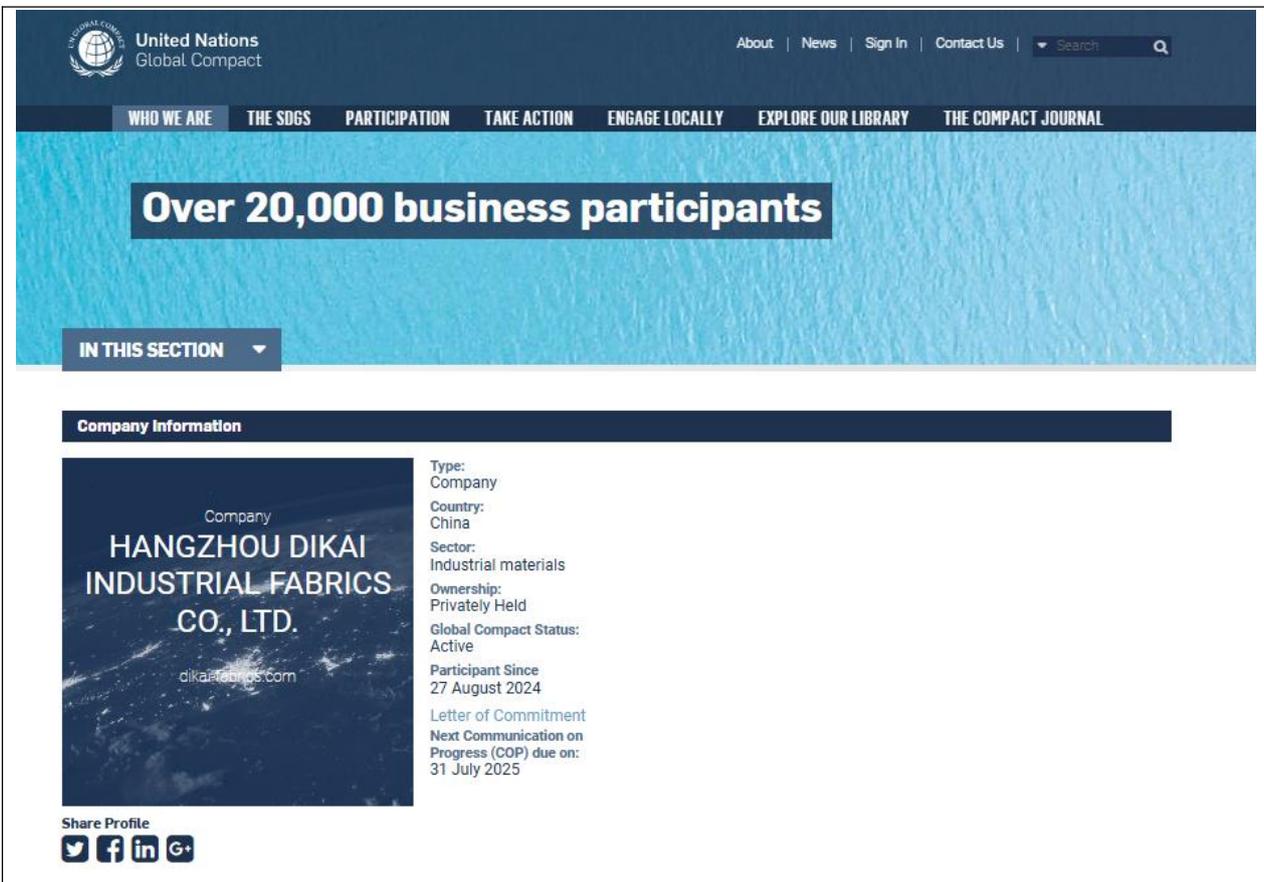
ISO10012 测量管理体系证书

碳认证





加入联合国全球契约组织



WHO WE ARE THE SDGS PARTICIPATION TAKE ACTION ENGAGE LOCALLY EXPLORE OUR LIBRARY THE COMPACT JOURNAL

See who's involved

Our Participants

HANGZHOU DIKAI INDUSTRIAL FABRICS CO., LTD

TYPE PLATFORM INITIATIVE COUNTRY SECTOR STATUS

Searched for: "HANGZHOU DIKAI INDUSTRIAL FABRICS CO., LTD" - 1 results 10 per page

NAME	TYPE	SECTOR	COUNTRY	JOINED ON
HANGZHOU DIKAI INDUSTRIAL FABRICS CO., LTD.	Company	Industrial materials	China	27-Aug-2024

Tweets by @globalcompact

FOLLOW US

Help us transform the world through business

CONTRIBUTE TODAY

QUICKLINKS

The Ten Principles

SIGN UP FOR OUR BULLETIN

加入协会

公司名称	加入的协会	担任职务
杭州帝凯工业布有限公司	杭州市萧山区汽车工业协会	第三届理事会理事单位
杭州帝凯工业布有限公司	东华大学《产业用纺织品》	理事会常务理事单位

营销市场



第一章 责任治理

一、社会责任管理

为深化社会责任实践，确保社会责任管理的精细化与高效化，帝凯成立可持续发展推行委员会，有利于公司更好地开展和履行社会责任工作。可持续发展推行委员会将核心聚焦于社会责任战略规划的精彩策划与有力执行，同时承担起关键议题决策的重任，有效协调跨部门间的合作，解决实施过程中的复杂挑战。通过设立富有远见的目标体系，引领公司沿着可持续发展的道路稳健前行。公司基于对主要利益相关方的甄别和多途径的沟通，始终围绕环境、社会和治理三大社会责任履责核心主题与细化的社会责任披露内容。

<p style="text-align: center;">杭州帝凯工业布有限公司文件</p> <p style="text-align: center;">可持续发展推行委员会</p> <hr style="border: 1px solid red; width: 20%; margin: auto;"/> <p>为了提高公司的可持续发展形象、顺利地推行公司的可持续发展管理体系，确保公司运作符合国家劳动法规和可持续发展国际标准，持续改善公司可持续发展表现，经公司决定，特成立可持续发展推行委员会。可持续发展推行委员会的具体内容如下：</p> <p>一、组织结构</p> <p>组长：王平（总经理）</p> <p>负责可持续发展体系重要事项的决策，制定公司的可持续发展方针，审批公司的可持续发展体系文件，对可持续发展小组的领导及成员的任命，为可持续发展管理体系的正常运作提供适当的资源保障。</p> <p>副组长：李明（管理代表）</p> <p>负责建立和维护可持续发展管理体系，推动、协调和监督可持续发展活动的实施。</p> <p>可持续发展专员：陈嘉成</p> <p>协助管理代表按计划推动可持续发展体系，保持与咨询顾问的沟通与联络，推动并监督其他组员的工作进度并向管理代表及组长定期汇报。</p> <p>组员：徐小波</p> <p>负责对本部门所涉及可持续发展管理要求的排查、管理和控制。</p> <p>具体根据各自所外部不同，分别包括：</p> <p>人力资源模块：李国土</p> <p>负责制订并执行公司人力资源管理程序和制度，包括员工招聘、工资标准、工资发放、员工福利、员工培训及奖惩措施等，负责制订公司工资福利计划，确保工资福利符</p>	<p>合当地法规要求。</p> <p>安卫模块：蔡建明</p> <p>负责制订和推广公司安全卫生程序和制度，定期审核公司安全卫生表现，提供定期安全卫生培训，确保公司活动符合当地安全卫生法规，确保公司员工生命安全和健康，确保公司财产安全</p> <p>生产模块：沈阿林</p> <p>根据公司可持续发展政策和原则，负责合理安排生产计划，严格控制工作时间，保持良好的工作条件，确保机器设备处于安全卫生状况。</p> <p>采购模块：潘利君</p> <p>根据公司政策和原则，负责将可持续发展表现纳入供应商和分包商管理程序，定期评估供应商和分包商的可持续发展表现，加强合作，逐步推动供应商和分包商改善可持续发展表现。</p> <p>质检模块：任秀芳</p> <p>根据公司可持续发展政策和原则，负责合理安排品质管理计划，严格控制工作时间。</p> <p>文员：朱婷婷</p> <p>协助可持续发展专员文件的打印、分发及与各部门相关人员的沟通联络。</p> <p>二、体系推行的具体实施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公司各部门、模块层层动员和布置，全员参与，各部门负责人及模块经理将在公司范围内采取全员参与和现场排查相结合的方式推行可持续发展的推动。 2. 体系推行小组在可持续发展推行过程中，对各部门进行指导、监督和核查。 3. 根据受控文件清单和记录清单，各部门结合实际及文件编写的培训要求，对涉及的程序管理手册及程序文件进行完善及修正。 <p style="text-align: right;">编制：徐小波 审核：李明 核准：王平</p>
<p>Scanned with ACE Scanner</p> <p style="text-align: center;">可持续发展委员会</p>	

二、利益相关方沟通

帝凯高度重视利益相关方的意见和反馈，通过与各利益相关方代表建立长期有效的沟通机制，对各利益相关方的诉求和期望进行及时有效的回应。2023年，公司通过访谈、问卷调查和综合分析，根据对企业环境、社会和管治的重要性，将7类相关方识别为主

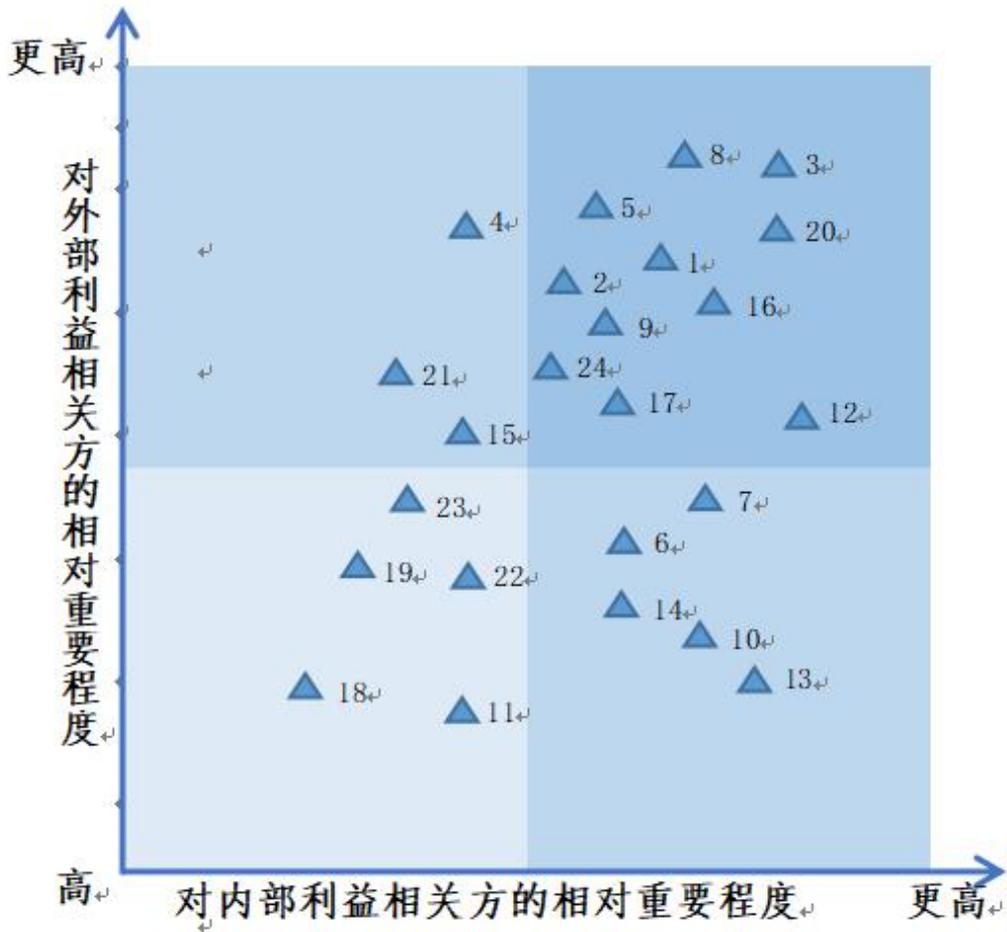
要利益相关方。下表列出报告期内不同利益相关方所关注的主要议题：

利益相关方	诉求	回应
政府	依法足额纳税 促进就业 环境社会合规 职业健康与安全 长期可持续发展	遵守法律法规 依法足额纳税 带动社会就业 政策咨询
股东	规范化的公司治理 稳定持久的收益	完善公司治理体系 为股东创造经济价值
客户	客户隐私保护 客户服务和沟通渠道 产品质量稳定性	现场调研 会谈 提供优质产品
供应商	诚信公平经营 带动供应商发展 持久合作与发展	公正透明的采购原则和流程 规范供应商管理标准 负责任地采购
员工	保障员工权益 助力职业发展 建立良好的企业文化	保障法律赋予员工的基本权利 积极开展教育和培训 创造良好工作环境
媒体	信息公开 媒体互动	建立沟通机制 及时发布消息
社区	生活污水处理及减排 慈善公益 社区贡献	加强环境保护 会议参与 开展公益活动

三、实质性议题分析

为了解不同社会责任议题对于利益相关方及帝凯工业布的影响，我们对利益相关方进行了调查，范围涵盖政府、客户、供应商、员工、社区等。在与相关方沟通时，我们对沟通议题进行了选择，以便于我们找出需要改善的领域。议题的收集通过现场访谈、电话访谈、发放调查问卷等方式开展。

帝凯通过分析国际和国内社会责任标准，国家和地方政府政策要求，对标化纤纺织行业社会责任先进企业，结合公司的发展战略和规划，识别并筛选出了公司和利益相关方都关注的实质性议题。按照“利益相关方关注度”和“对帝凯可持续发展的影响”两个维度，我们对筛选出来的 24 个实质性议题进行重要性排序，形成实质性矩阵，指导我们有的放矢地推进社会责任工作。



序号	议题内容	序号	议题内容
1	废气处理及排放	13	安全舒适的工作环境
2	温室气体排放	14	员工的发展与培训
3	有害固体废弃物处置	15	遵守劳工法例
4	物料使用	16	供应商环境实践
5	废弃物管理	17	供应商社会实践
6	节能降耗	18	社会对话
7	生活污水处理及减排	19	产品质量
8	水资源使用	20	化学品管理
9	包装材料使用	21	客户信息及隐私保护
10	气候变化对业务的影响	22	反腐倡廉
11	员工多元化与平等	23	社区贡献
12	员工健康与安全	24	客户健康与安全

第二章 矢志不渝筑基业

一、质量保障

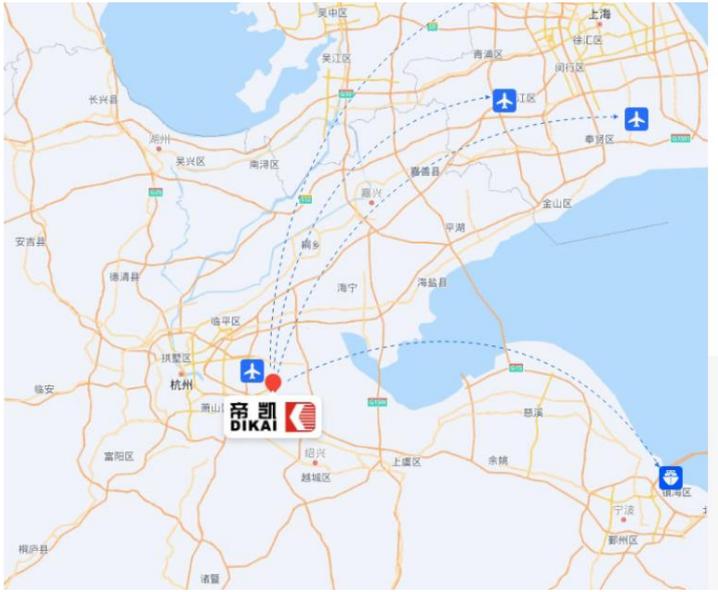
公司通过了 ISO9001 质量管理体系和 IATF16949 质量管理体系，建立了全面的质量保证体系，并设有质量控制与检测中心。成功研发并生产出低旦尼龙 66 气囊丝、尼龙 6 防紫外线白丝和有色丝等新产品，还是“品字标浙江制造”团体标准《冠带层用锦纶 66 浸胶帘子布》的起草单位。我们高度重视产品质量和安全的管理，通过全方位、全链条的监控策略，深入产品设计、生产制造、市场推广的每一个环节，通过产品测试、基地审核、生产报警等措施，实现对产品质量的全面把控。同时，帝凯运用科学分析与市场洞察，精准识别并规避低竞争力产品，从而优化产品组合，提升产品规划的战略性与市场适应性，为客户提供高价值高质量的产品和服务。2023 年公司未发生因产品质量问题导致的产品召回事件。

 <p>中国合格评定国家认可委员会 实验室认可证书 (注册号: CNAS L5290)</p> <p>兹证明:</p> <p>杭州帝凯工业布有限公司质检中心 (法人: 杭州帝凯工业布有限公司)</p> <p>浙江省杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园区, 311241</p> <p>符合 ISO/IEC 17025: 2017《检测和校准实验室能力的通用要求》(CNAS-CL01《检测和校准实验室能力认可准则》)的要求, 具备承担本证书附件所列服务能力, 予以认可。</p> <p>获认可的能力范围见标有相同认可注册号的证书附件, 证书附件是本证书组成部分。</p> <p>生效日期: 2023-11-17 截止日期: 2029-11-16</p>  <p>中国合格评定国家认可委员会授权人 张朝华</p> <p><small>中国合格评定国家认可委员会 (CNAS) 经国家认证认可监督管理委员会 (CNCA) 授权, 负责实施合格评定国家认可制度。CNAS 是国际实验室认可合作组织 (ILAC) 和亚太认可合作组织 (APAC) 的互认协议成员。本证书的有效性可登陆 www.cnas.org.cn 获认可的机构名称查询。</small></p>	 <p>China National Accreditation Service for Conformity Assessment LABORATORY ACCREDITATION CERTIFICATE (Registration No. CNAS L5290)</p> <p>Hangzhou Dikai Industrial Cloth Co., Ltd. Quality Control Center</p> <p><i>(Legal Entity: Hangzhou Dikai Industrial Cloth Co., Ltd.)</i></p> <p><u>Lingang Industry Zone, Guali, Xiaoshan District, Hangzhou, Zhejiang, China</u> <i>is accredited in accordance with ISO/IEC 17025: 2017 General Requirements for the Competence of Testing and Calibration Laboratories (CNAS-CL01 Accreditation Criteria for the Competence of Testing and Calibration Laboratories) for the competence to undertake the service described in the schedule attached to this certificate.</i></p> <p><i>The scope of accreditation is detailed in the attached schedule bearing the same registration number as above. The schedule forms an integral part of this certificate.</i></p> <p>Effective Date: 2023-11-17 Expiry Date: 2029-11-16</p> <p>Signed on behalf of China National Accreditation Service for Conformity Assessment 张朝华</p> <p><small>China National Accreditation Service for Conformity Assessment (CNAS) is authorized by Certification and Accreditation Administration of the People's Republic of China (CNCA) to operate the national accreditation schemes for conformity assessment. CNAS is a signatory of the International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement (ILAC-MRA) and the Asia Pacific Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement (APAC-MRA). The validity of the certificate can be checked on CNAS website at http://www.cnas.org.cn/english/findaccreditedbody/index.shtml.</small></p>
<p>实验室认可证书</p>	

二、优质服务

在不断完善公司产品生态布局的过程中，我们致力于为客户提供卓越服务体验。通

过持续的技术创新、严格的质量控制以及以客户为中心的服务理念，我们不断推动产品与服务价值的最大化，携手客户共创双赢的未来。帝凯每年通过问卷调查、电话回访等方式进行客户满意度调查，深度挖掘客户需求，并通过各种方式持续改进，为客户提供更优质的服务。2023 年度客户满意度统计达 97.89%。同时，客户可通过电话、微信、网站等多渠道反馈信息，公司在接收到客户投诉后，将在 24 小时之内进行回应，报告期内，客户投诉处理完成率达 100%。

<p>杭州帝凯工业布有限公司</p> <p>☎ 商务热线 +86-571-82507588</p> <p>☎ 公司总机 +86-571-82506666</p> <p>☎ 传真号码 +86-571-82506888</p> <p>✉ 电子邮箱 info@dikai-fabrics.com</p> <p>📍 办公地址 中国·杭州·萧山区瓜沥临港工业园区</p>	
<p>客户反馈渠道</p>	

三、反腐倡廉

帝凯制定《员工诚信廉洁管理规程》《反贿赂管理制度》，建立内部审计制度，定期对公司的财务状况、业务流程进行审计，审计内容包括财务收支的真实性、合规性，业务流程中是否存在潜在的腐败风险等，筑牢公司廉洁防线。并通过员工手册、廉洁教育活动及海报宣传等多种形式，提升员工廉洁意识。公司开展新员工入职合规培训、廉洁培训，通过培训增强员工的法律意识和廉洁意识，营造反腐倡廉的企业文化氛围。2023 年，公司发生腐败事件 1 起，全体员工接受职业操守及合规性培训，接受商业道德培训百分比为 100%，全体员工签署廉洁从业书。



杭州帝凯工业布有限公司
员工培训签到表

培训老师: 董建明 培训地点: 一楼会议室

培训日期: 2023年11月16日 培训时间: 13时00分至14时10分

培训内容: 职业操守及合规性培训

参加培训人员签名							
序号	姓名	部门	职务	序号	姓名	部门	职务
1	董建明	市场部					
2	王坤	市场部					
3	王坤	市场部					
4	高翔	市场部					
5	朱建明	市场部					
6	王坤	市场部					
7	尹明华	市场部					
8	王坤	市场部					
9	王坤	市场部					
10	王坤	市场部					
11	王坤	市场部					
12	王坤	市场部					
13	王坤	市场部					
14	王坤	市场部					
15	王坤	市场部					

职业操守及合规性培训

公司制定《敏感交易与礼品审批及处理程序》《收受礼品登记管理制度》，秉承廉洁自律、诚信公平的原则与业务合作伙伴开展业务活动，每年对礼品和礼金进行登记。公司与相关方合作中，必须签订《廉洁协议》，对合作中的商业道德行为进行规范，以避免合作中的廉洁风险。2023年公司与供应商签署《廉洁协议》的比例为100%。帝凯对采购、销售、财务管理等关键岗位人员进行重点监督与审查，对采购人员的采购行为进行审查，检查采购价格是否合理、供应商选择是否符合规定，对财务管理人员的资金管理行为进行审查，检查资金流向是否合规。

杭州帝凯工业布有限公司

公司敏感交易与礼品审批及处理程序

1. 目的

为了使本公司在敏感性交易的商业活动之中，严格遵循公平竞争规则，引导公司管理人员及相关利益团体（如客户、供应商等）依法办事，诚实守信，自觉抵制见利忘义、损公肥私、不讲信用、欺骗欺诈等消极腐败与贿赂现象，树立企业良好形象，制定本程序。

2. 定义

敏感性交易：指公司经营者为对外进行商业活动而购买的礼品性质的商品或参与市场推广活动的行为，包括：礼品赠送与宴请及商业来往的接待等商业活动方式；同时也包含：对内部员工之间的经济来往等经营者的行为。

3. 适用范围

3.1 本制度适用于公司及其所有部门。

3.2 在公司范围内从事礼品采购或者礼品赠送与宴请及商业来往的接待等商业活动过程中的利益相关者，适用本控制程序。

3.3 所有与公司有业务来往的客户、供应商、服务商、承包商也在本程序管制范围内。

4. 管理职责分工

公司总经办作为预防商业贿赂承诺制的监督管理部门，其主要职责是：

(1) 建立采购敏感交易审批的流程，规避商业活动腐败与贿赂的风险；

杭州帝凯工业布有限公司

2023年礼品与礼金登记台账

序号	送礼日期	礼品名称	数量	金额(元)	送礼人	收礼人
1	3月28日	茶叶	1斤	480	洪开锋	
2	6月9日	公司LOGO充电宝	3个	135	潘利君	
3	9月26日	中秋月饼	3提	240	郁樱	
4	11月10日	公司宣传丝轴	4卷	272	岑芳	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

司敏感交易与礼品审批及处理程序

2023年礼品登记台账记录

为稳步推进公司反腐败风险防控工作，帝凯加强对腐败风险评估和监控，以进一步促进廉洁体系建设。公司形成经营范围重大商业贪腐及贿赂风险因素识别清单、敏感部门贪污贿赂风险识别一览表、防止贪腐及贿赂风险分析评估计划表、廉洁防腐风险识别与评估及防控措施记录表、内部廉洁自律登记表等一系列记录，切实推进公司腐败风险评估工作。



杭州帝凯工业布有限公司

公司经营范围重大商业贪腐及贿赂因素识别清单

Table with 6 columns: 序号, 存在部门/风险/发生/程度, 重大风险因素, 风险发生, 管理现状, 管理计划, 主管部门, 备注

编制: 董丽琴 审核: 李明 批准: 董丽琴 日期: 2022-09-30

编号: DK-QM-001/0



杭州帝凯工业布有限公司

公司定期对敏感部门贪腐与贿赂风险识别一览表

Table with 10 columns: 序号, 两化工作事项, 涉及人员, 权力内容, 潜在风险行为, 风险后果, 原状风险评估, 发生频率, 危害程度, 风险等级, 分值, 严重程度, 管理方案

编号: DK-QM-015/0

经营范围重大商业贪腐及贿赂风险因素识别清单



杭州帝凯工业布有限公司

公司防止贪腐及贿赂风险分析及评估计划表

Table with 6 columns: 项次, 项目内容, 目标, 评量基准, 预防措施(执行方案), 责任部门, 完成日期

1 / 3



杭州帝凯工业布有限公司

敏感部门贪污贿赂风险识别一览表

公司廉洁防贪腐风险识别与分析评估及防控措施记录表

Table with 6 columns: 部门, 业务环节, 风险点描述, 风险等级, 主要防控措施, 责任人

编制: 孙文强

审核: 李明

批准: 王平

1 / 15

防止贪腐及贿赂风险分析评估计划表

Table with 4 columns: 岗位名称, 采购经理, 岗位工作者, 何昌伦. Content includes job responsibilities and risk prevention measures.

内部廉洁自查登记表

廉洁防贪腐风险识别与评估及防控措施记录表



杭州帝凯工业布有限公司

反贿赂监督委员会成员评价记录

Table with 5 columns: 姓名, 董丽琴, 性别, 女, 部门, 总经理室. Includes evaluation details and date.

评价人: 李明、陈嘉成

日期: 2023-12-20

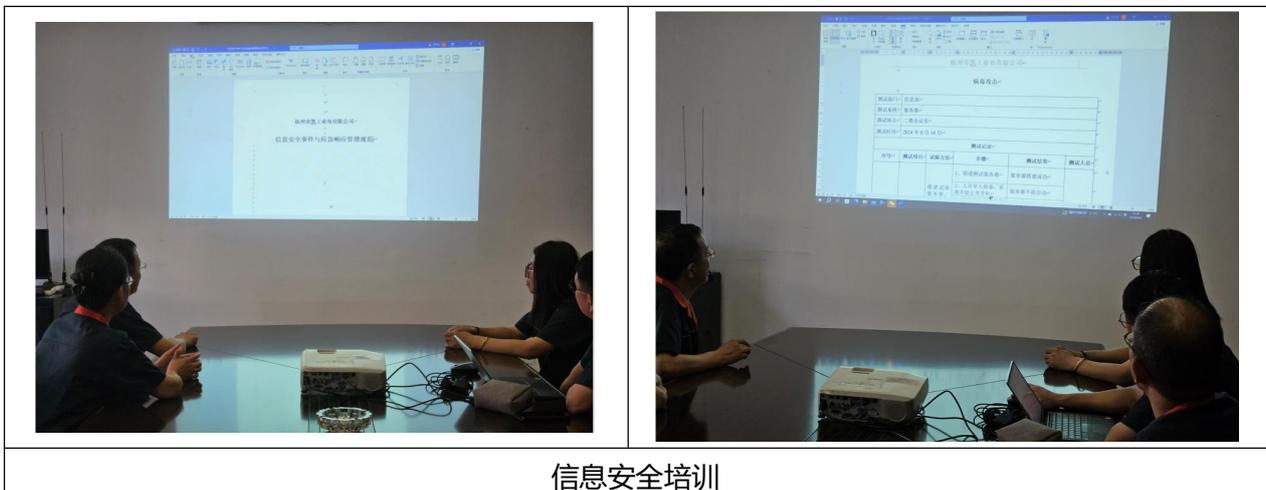
反贿赂监督委员会成员评价记录

杭州帝凯工业布有限公司 员工尽职调查（明查暗访抽样）记录表		杭州帝凯工业布有限公司 员工尽职调查（明查暗访抽样）记录表																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">姓名</td> <td style="width: 25%;">方利</td> <td style="width: 25%;">部门</td> <td style="width: 25%;">计划部</td> </tr> <tr> <td>现岗位主要工作职责</td> <td colspan="3">负责公司的订单接收和各部门计划安排</td> </tr> <tr> <td colspan="4">请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：</td> </tr> <tr> <td>1. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性</td> <td>2. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足</td> <td>3. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信</td> <td>4. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> </tr> <tr> <td>5. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>6. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>7. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>8. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> </tr> <tr> <td>9. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>10. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>11. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>12. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> </tr> <tr> <td>13. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">备注：此表为基本版式，其具体内容可以根据不同的调查目的重新拟定。</p> <p style="text-align: right;">记录：方利 日期：2023-09-20 审核：[Signature] 日期：2023-09-20</p>	姓名	方利	部门	计划部	现岗位主要工作职责	负责公司的订单接收和各部门计划安排			请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：				1. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性	2. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	3. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信	4. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	5. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	7. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	8. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	9. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	10. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	11. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	12. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	13. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">姓名</td> <td style="width: 25%;">方利</td> <td style="width: 25%;">部门</td> <td style="width: 25%;">生产部</td> </tr> <tr> <td>现岗位主要工作职责</td> <td colspan="3">负责公司的订单接收和各部门计划安排</td> </tr> <tr> <td colspan="4">请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：</td> </tr> <tr> <td>27. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性</td> <td>28. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足</td> <td>29. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信</td> <td>30. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> </tr> <tr> <td>31. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>32. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>33. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> <td>34. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> </tr> <tr> <td>35. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>36. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>37. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td>38. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</td> </tr> <tr> <td>39. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">备注：此表为基本版式，其具体内容可以根据不同的调查目的重新拟定。</p> <p style="text-align: right;">记录：方利 日期：2023-09-20 审核：[Signature] 日期：2023-09-20</p>	姓名	方利	部门	生产部	现岗位主要工作职责	负责公司的订单接收和各部门计划安排			请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：				27. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性	28. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	29. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信	30. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	31. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	32. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	33. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	34. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	35. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	36. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	37. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	38. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	39. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差			
姓名	方利	部门	计划部																																																						
现岗位主要工作职责	负责公司的订单接收和各部门计划安排																																																								
请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：																																																									
1. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性	2. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	3. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信	4. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																																																						
5. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	7. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	8. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差																																																						
9. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	10. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	11. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	12. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																																																						
13. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差																																																									
姓名	方利	部门	生产部																																																						
现岗位主要工作职责	负责公司的订单接收和各部门计划安排																																																								
请根据调查的实际情况，在备选项中选出一个，在 <input type="checkbox"/> 中打钩：																																																									
27. 是否理解反贿赂政策的重要性： <input checked="" type="checkbox"/> 是，知道反贿赂方针及政策的宣传，对公司提出的反贿赂要求，知道遵守的重要性。 <input type="checkbox"/> 否，不理解也不知道公司的反贿赂方针及政策，不知道遵守的重要性	28. 公司实施 ISO37001:2016 对供应商的要求，开发调查是否满足要求： <input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	29. 是否获得可靠的推荐信： <input checked="" type="checkbox"/> 是，有上家公司的推荐信 <input type="checkbox"/> 否，无上家公司的推荐信	30. 是否有过受贿/行贿行为： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																																																						
31. 是否利用离职谋取雇主不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	32. 是否利用离职谋取不正当利益： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	33. 是否与应聘部门人员存在关系： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	34. 所掌握的工作知识程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差																																																						
35. 为人做事的可信程度： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	36. 与别人相处： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	37. 出勤记录： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差	38. 有影响工作的家庭、财务或私人麻烦： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																																																						
39. 工作环境的适应能力： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 差																																																									

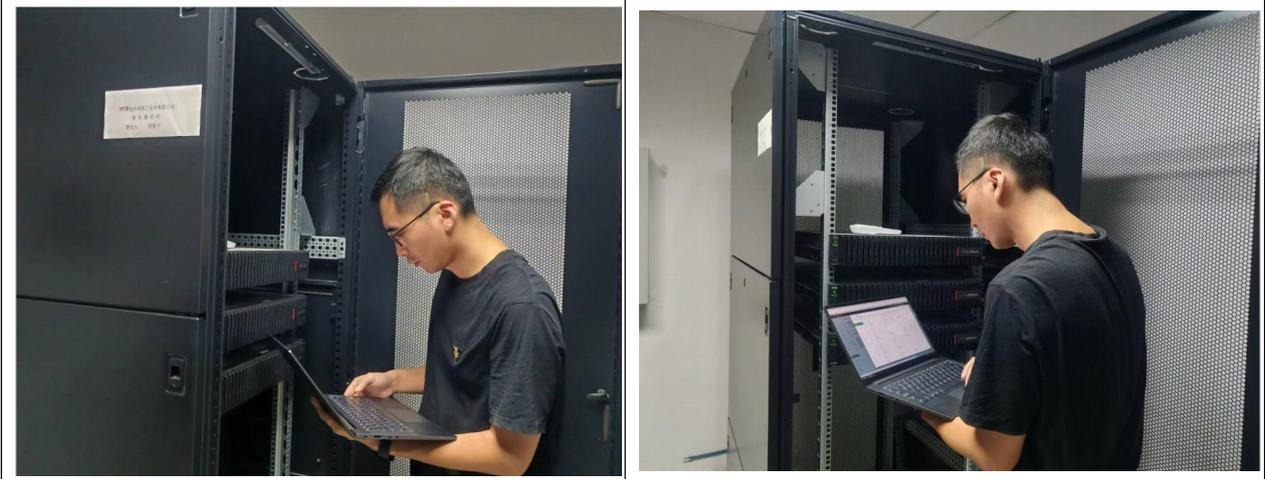
员工尽职调查（明查暗访抽样）记录表（反贿赂）

四、信息安全

帝凯制定《信息安全管理手册》《信息安全策略》，落实保密工作责任制，贯彻落实 ISO27001 网络信息安全体系取证贯标及体系运行工作，明确涉密信息范围，形成定密工作流程，逐步构建科学规范的信息安全体系，严防信息泄露事故。为提升员工信息安全意识，我们定期开展信息安全知识培训，同时制定信息安全应急方案，针对信息系统可能遇到的突发事件，开展备份还原演练实践测试，以确保应急方案的有效性，不断提升员工信息安全保护意识。2023 年，公司发生信息安全泄露事件 1 起，未发生泄露客户隐私事件。



信息安全培训



信息安全演练

公司制定《信息分类管理程序》《电子邮件管理程序》《可移动介质管理程序》《信息处理设施安装使用管理程序》《信息安全合规性管理程序》《公司商业秘密管理程序》等文件，规范数据全生命周期管理流程、数据分类分级标准，防止数据泄露、窃取、损毁、丢失等安全事件发生，确保数据的保密性、完整性、可用性，促进数据的使用、流动与共享。同时，公司对纸质文件的存档和销毁也都按照规定，进行严格地管理与登记。

<div style="text-align: center;">  杭州帝凯工业布有限公司 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 公司内部账号和密码申请表 </div> <p>一、申请人信息 姓名： <u>陈喜成</u> 员工编号： _____ 部门： <u>生产技术部</u> 职位： <u>部长</u> 联系方式（电话/邮箱）： <u>13502419028</u></p> <p>二、账号申请信息 申请账号类型：（请勾选） <input type="checkbox"/> 新账号 <input checked="" type="checkbox"/> 账号权限变更 <input type="checkbox"/> 账号恢复 <input type="checkbox"/> 其他： _____</p> <p>申请访问的系统或应用： <u>ERP、OA</u> 申请访问的权限级别：（请勾选） <input checked="" type="checkbox"/> 读取（Read） <input checked="" type="checkbox"/> 写入（Write） <input checked="" type="checkbox"/> 管理（Admin） <input type="checkbox"/> 其他： _____</p> <p>申请账号的用途或描述： _____</p>	<div style="text-align: center;">  杭州帝凯工业布有限公司 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 公司信息系统访问权限审批表 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td>申请人</td> <td>朱婷婷</td> <td>申请日期</td> <td>2023.10.15</td> </tr> <tr> <td>工作单位/岗位</td> <td colspan="3">企管部/文员</td> </tr> <tr> <td>申请状态</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/> 新卡开通 <input type="checkbox"/> 旧卡注销 <input type="checkbox"/> 卡权限资料更改 </td> </tr> <tr> <td>用户权限类别</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 门禁系统管理员 <input checked="" type="checkbox"/> 一般用户 </td> </tr> <tr> <td>卡号</td> <td colspan="3">20231200145</td> </tr> <tr> <td>申请原因：</td> <td colspan="3">工作需要。</td> </tr> <tr> <td>权限具体内容（访问区域）：</td> <td colspan="3">普通文档区域。</td> </tr> <tr> <td>申请人签字</td> <td><u>朱婷婷</u></td> <td>日期</td> <td>2023.10.15</td> </tr> <tr> <td>部门领导签字</td> <td><u>陈喜成</u></td> <td>日期</td> <td>2023.10.15</td> </tr> <tr> <td>信息部门签字</td> <td><u>李连成</u></td> <td>日期</td> <td>2023.10.15</td> </tr> </table>	申请人	朱婷婷	申请日期	2023.10.15	工作单位/岗位	企管部/文员			申请状态	<input checked="" type="checkbox"/> 新卡开通 <input type="checkbox"/> 旧卡注销 <input type="checkbox"/> 卡权限资料更改			用户权限类别	<input type="checkbox"/> 门禁系统管理员 <input checked="" type="checkbox"/> 一般用户			卡号	20231200145			申请原因：	工作需要。			权限具体内容（访问区域）：	普通文档区域。			申请人签字	<u>朱婷婷</u>	日期	2023.10.15	部门领导签字	<u>陈喜成</u>	日期	2023.10.15	信息部门签字	<u>李连成</u>	日期	2023.10.15
申请人	朱婷婷	申请日期	2023.10.15																																						
工作单位/岗位	企管部/文员																																								
申请状态	<input checked="" type="checkbox"/> 新卡开通 <input type="checkbox"/> 旧卡注销 <input type="checkbox"/> 卡权限资料更改																																								
用户权限类别	<input type="checkbox"/> 门禁系统管理员 <input checked="" type="checkbox"/> 一般用户																																								
卡号	20231200145																																								
申请原因：	工作需要。																																								
权限具体内容（访问区域）：	普通文档区域。																																								
申请人签字	<u>朱婷婷</u>	日期	2023.10.15																																						
部门领导签字	<u>陈喜成</u>	日期	2023.10.15																																						
信息部门签字	<u>李连成</u>	日期	2023.10.15																																						
公司内部账号和密码申请表	公司信息系统访问权限审批表																																								



设置访问权限

**杭州帝凯工业布有限公司
公司资料信息安全等级分类表**

信息等级	描述	示例
公开信息	可以公开访问的信息，不需要任何限制或保护。	公司宣传材料、公开的市场报告、新闻稿
内部信息	仅限公司内部人员访问的信息，可能包含敏感但非关键的数据。	员工通讯录、内部政策文件、会议记录
机密信息	需要限制访问的敏感信息，未经授权不得对外泄露。	客户名单、商业合同、财务报告
绝密信息	极为敏感的信息，只有特定授权人员才能访问。	产品研发计划、未公开的公司战略、专利文件
顶级机密	最高机密等级，仅限极少数高层管理人员访问，可能对公司存续有重大影响。	收购或合并计划、政府机密合作项目、高级安全密钥

公司资料信息安全等级分类表

发文登记簿

发文日期	文件标题	份数	经办人	主送单位	抄送单位	备注
2023年7月10日	环宇集团 陈莫斯	1	陈瑜	借商		陈瑜
2023年7月10日	浙江环宇	1	陈瑜	借商		孙玲
2023年7月10日	上海-16	1	陈瑜	借商		陈瑜

资料借阅登记表

收文登记簿

收文日期	来文单位	来文标题	来文内容	份数	经办人	备注
2023年7月10日	上海环宇	升迁录 (42)	升迁录 (42)	2	陈瑜	SB-001 DY-001
2023年7月10日	上海环宇	陈瑜	陈瑜	1	陈瑜	DY002
2023年7月10日	浙江环宇	陈瑜	陈瑜	1	陈瑜	ST001 ST001
2023年7月10日	浙江环宇	陈瑜	陈瑜	1	陈瑜	ST002 ST002
2023年7月10日	浙江环宇	陈瑜	陈瑜	1	陈瑜	DY003 ST003 ST003
2023年7月10日	浙江环宇	陈瑜	陈瑜	1	陈瑜	DY004 ST004

文件接收登记表



公司碎纸机

**杭州帝凯工业布有限公司
ISMS 过程文件 文件编号: DK-ISMS-B-03-001
信息安全记录一览表 版本: A.0 第 1 页 共 3 页**

公司资料信息安全记录一览表

序号	编号	记录名称	保存期限	保管方式	备注
1.	DK-ISMS-B-01-001	信息资产识别清单	3年	文件柜	
2.	DK-ISMS-B-01-002	重要信息资产识别清单	3年	文件柜	
3.	DK-ISMS-B-01-003	信息安全风险评估计划	3年	文件柜	
4.	DK-ISMS-B-01-004	信息安全风险评估汇总表	2年	文件柜	
5.	DK-ISMS-B-01-005	信息安全风险评估计划	2年	文件柜	
6.	DK-ISMS-B-01-006	信息安全风险评估报告	2年	文件柜	
7.	DK-ISMS-B-01-007	信息安全剩余风险评估报告	2年	文件柜	
8.	DK-ISMS-B-01-008	组织环境描述	2年	文件柜	
9.	DK-ISMS-B-02-001	信息安全文件一览表	2年	文件柜	
10.	DK-ISMS-B-02-002	文件发放回收一览表	2年	文件柜	
11.	DK-ISMS-B-02-003	外来文件清单	2年	文件柜	
12.	DK-ISMS-B-03-001	信息安全记录一览表	2年	文件柜	
13.	DK-ISMS-B-03-002	文件交接登记表	2年	文件柜	
14.	DK-ISMS-B-03-003	记录借阅登记表	2年	文件柜	
15.	DK-ISMS-B-03-004	记录销毁记录表	2年	文件柜	
16.	DK-ISMS-B-04-001	不符合项报告	2年	文件柜	
17.	DK-ISMS-B-06-001	审核组长(成员)任命书	2年	文件柜	
18.	DK-ISMS-B-06-002	内部审核员评定表	2年	文件柜	
19.	DK-ISMS-B-06-003	内部审核计划	2年	文件柜	
20.	DK-ISMS-B-06-004	内审签到表	2年	文件柜	
21.	DK-ISMS-B-06-005	内审检查表	2年	文件柜	
22.	DK-ISMS-B-06-006	内部审核报告	2年	文件柜	
23.	DK-ISMS-B-06-007	内部审核报告发放记录	2年	文件柜	
24.	DK-ISMS-B-07-001	信息安全管理体系运行情况报告	1年	文件柜	
25.	DK-ISMS-B-07-002	管理评审计划	2年	文件柜	
26.	DK-ISMS-B-07-003	管理评审会议纪要表	2年	文件柜	

公司资料信息安全记录一览表

公司持续开展信息风险识别工作，编制公司信息安全风险识别计划表和信息安全风险因素识别及分析评估记录表，形成信息安全风险评估报告，助力公司全面提升信息安全管理水平。



杭州帝凯工业布有限公司

公司信息安全风险分析评估计划表

密级等级: ■内部 □重要 □核心 重要程度: ■一般 □重大 □重要 表单编号: Q/MAK-IR-010 保存年限: 3年

Table with 3 columns: 评估目的, 评估范围, 评估依据, 评估小组成员, 详细计划 (包含日期, 时间, 评估内容)

信息安全风险分析评估计划表



杭州帝凯工业布有限公司 公司信息安全风险识别及分析评估记录

编号: DK-SIS-IR-20-003

Table with 10 columns: 序号, 风险类别, 风险项, 风险描述, 风险原因, 风险影响程度, 风险可测性, 风险可控性, 风险可避免性, 风险积分, 风险控制应对措施, 风险控制责任人

信息安全风险因素识别及分析评估记录

公司健全自我保护机制, 对涉密人员进行重点管控, 敏感岗位职员必须签署保密协议。当员工与相关方在谈判中知悉合同中相关方的商业秘密时, 也需做好保密工作, 规避侵权法律风险。与重点客户签订保密协议, 对保密信息涉及范围如: 书面、磁盘、电子邮件、录音或照片等形式进行确定, 合作双方保密信息不能泄露第三方。

第十五条 保密责任

- 1、乙方有责任应对在签订、履行合同期内获悉的甲方各种经营信息和技术信息等保密, 涉及内容包括但不限于甲方提供的图纸、技术标准、采购合同、产品规格、产品数量、供应商信息、商标、知识产权信息等。
2、未经甲方书面授权, 乙方不得以任何方式传递至第三方, 如有违反, 乙方应承担支付甲方不低于当年供货金额 20%的违约金, 并赔偿甲方由此引起的直接和可能的其他相关经济损失。

第十六条 违约责任及赔偿

- 签订本协议的乙方, 需履行本协议相关条款, 并承担如违反本协议给甲方造成的损失;
1、责任范围:
1.1. 本协议项下所述责任包括直接责任和间接责任;
1.2. 如果协议双方对责任划分有争议, 双方均有调查责任权利, 并有义务向对方提供自己或权威机构的检测结果;
2、因乙方提供不合格原材料, 甲方退货的, 仓储、装、运、卸车费用等均由乙方承担;
3、原材料乙方违约责任及赔偿应遵守以下条款:
3.1. 如乙方交付的原材料有缺陷或与甲方要求不符, 则甲方有权拒绝接收、

与客户保密协议

合同编号: 20230118910



杭州帝凯工业布有限公司协同办公系统(e-cology)软件产品及实施服务购买合同

甲方: 杭州帝凯工业布有限公司
乙方: 泛微网络科技股份有限公司
签订时间: 2023年12月18日
签订地点: 杭州

公司网络服务合同

五、申诉举报机制

公司制定《公司员工投诉举报及调查处理管理程序》《监督举报管理规定》，严格规定举报范围、举报要求、举报程序、举报人隐私保护及举报奖励方案，提高员工的监督效率和质量。建立高效畅通、公开透明的举报申诉渠道，举报人可通过意见箱、电话热线、手机、微信、电子邮箱等对不符合社会责任规范（职业健康与安全、童工、强迫劳动与人口贩卖、歧视与骚扰、贪污腐败及贿赂、信息安全等）的事项进行举报申诉。公司将对举报人的举报内容严格保密，严禁任何人员对举报人进行任何形式的打击报复或歧视等行为，也对被举报人的合法权益及隐私进行保护。2023年，公司收到7起投诉事项，其中商业道德方面投诉2起。

杭州帝凯工业布有限公司 公司员工投诉举报及调查处理记录表						
序号	开箱时间	有无投诉建议	开箱人	内容	处理结果	备注
1	2023.3.15		李国士	午餐菜太咸		
2	2023.6.05		李国士	晚餐菜太辣		
3	2023.10.11		李国士	宿舍自来水发黄	管道维修所致，排一会就好	
4	2023.11.12		李国士	饭堂的地板有油面没及时清理		开展健康安全教育培训，建立安全防范措施
5	2023.11.18		李国士	有个别员工喜欢给取外号		员工进行歧视和/或骚扰教育培训
6	2023.12.05		李国士	员工收取供应商的礼品不上交	超过300元礼品需要上交处理	明确进行防止腐败贿赂职业操守行为准则
7	2023.12.16		李国士	员工私下透露会议室的WiFi密码		给员工进行信息安全职业操守行为教育
8						

投诉举报及调查处理记录表																	
 <p>员工食堂用餐须知</p> <p>1. 食堂每日为员工供应工作餐，员工要自觉遵守就餐时间，不得提前就餐，食堂人员应做到就餐时间不到，无特殊情况，不提前供应饭、菜。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>班次</th> <th>时段</th> <th>10月至4月</th> <th>5月至9月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>白班</td> <td></td> <td>11:00</td> <td>11:00</td> </tr> <tr> <td>中班</td> <td></td> <td>17:00</td> <td>17:30</td> </tr> <tr> <td>晚班</td> <td></td> <td>01:00</td> <td>01:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 就餐员工进入食堂后必须按次序排队在窗口领取饭菜，在领饭菜时，员工可以从三只蔬菜中随意挑选二只，荤菜一只固定。</p> <p>3. 员工在就餐期间，当饭菜不够吃时，应按照自己食堂需要，可向食堂增添饭菜，但不能浪费。</p> <p>4. 员工就餐必须在食堂餐厅，严禁在楼梯、楼下车库、办公室等地用餐，并禁止喝酒。</p> <p>5. 食堂内要保持环境卫生，员工应将剩菜渣倒入垃圾桶内，餐盘碗筷放在指定位置，员工就餐结束后要及时送回车辆，并做好尚未就餐员工的接待。</p> <p>6. 食堂厨房操作间，除食堂人员外，其他闲散人员不得随意进入，严禁向食堂工作人员索要东西。</p> <p>7. 外来客人就餐就餐，所属有关部门应提前向公司行政办公室上报就餐人数和时间，确保食堂有效供给。</p> <p>杭州帝凯工业布有限公司</p>	班次	时段	10月至4月	5月至9月	白班		11:00	11:00	中班		17:00	17:30	晚班		01:00	01:00	 <p>杭州帝凯工业布有限公司</p> <p>联系我们</p> <p>公司名称：杭州帝凯工业布有限公司</p> <p>所在省份：浙江</p> <p>联系地址：杭州市萧山区瓜沥镇(311243)</p> <p>联系人：elaine</p> <p>联系电话：0571-83897000-8012</p> <p>联系传真：0571-82506888</p> <p>公司网址：http://elaine170.cn/globalimporter.net</p> <p>杭州帝凯工业布有限公司 / 浙江 / 杭州市萧山区瓜沥镇(311243) / 电话：0571-83897000-8012</p>
班次	时段	10月至4月	5月至9月														
白班		11:00	11:00														
中班		17:00	17:30														
晚班		01:00	01:00														
食堂投诉举报指引	网站投诉举报联系方式																



投诉举报监督牌



员工意见箱和投诉举报电话

第三章 绿色采购促发展

一、供应商准入

在签订新合同之前，帝凯会对新的合作方进行品质管控、有害物质管控、环境安全、廉洁诚信、信息安全等方面的风险评估，在整个管控名单中，对于风险较高的供应商公司将会采取适当的措施进行管控，以降低风险。2023年，公司新供应商100%进行了综合风险评估。

 杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.				 杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.																															
供应商尽职调查表																																			
厂商名称	山东德派克纸业有	调查日期	6月3日																																
厂商性质	外资企业	供应产品	纱管纸																																
成立时间	2004年7月11日	法定代表人	拉斯金卡门琴亚阿瓦罗																																
注册资本	2673万美元	经营期限	2054																																
总经理	孟锡泉	联系电话	13396260866																																
品质负责人	徐爱新	联系电话	13365349876																																
业务负责人	魏坤	联系电话	13173435377																																
联系邮箱	kun.wei@sonoco.com	公司网址	www.sonoco.com																																
厂房面积	25000m ²	月产能	1.5万吨																																
目前产能	20万吨	可扩充产能	10																																
员工总人数	227	管理人员	18																																
品质人员	13	研发人员	48																																
注册地址：山东省德州市平原县王凤楼镇																																			
生产/办公地址：山东省德州市平原县王凤楼镇																																			
统一社会信用代码：913714007648720J																																			
股东信息																																			
序号	股东名称	出资方式	股份比例																																
1	荷兰康尼斯诺康控股有限公司	独资	100%																																
2																																			
3																																			
4																																			
<table border="1"> <tr> <td>序号</td> <td>客户名称</td> <td>合作年限</td> <td>占比</td> <td>主要产品</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>安耐格(中国)</td> <td>20年</td> <td>14%</td> <td>纱管纸</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>新乡白鹭</td> <td>10年</td> <td>7%</td> <td>纱管纸</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>昆山红叶</td> <td>15年</td> <td>5%</td> <td>纱管纸</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>铜陵恒威</td> <td>10年</td> <td>2%</td> <td>纱管纸</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						序号	客户名称	合作年限	占比	主要产品	1	安耐格(中国)	20年	14%	纱管纸	2	新乡白鹭	10年	7%	纱管纸	3	昆山红叶	15年	5%	纱管纸	4	铜陵恒威	10年	2%	纱管纸	5				
序号	客户名称	合作年限	占比	主要产品																															
1	安耐格(中国)	20年	14%	纱管纸																															
2	新乡白鹭	10年	7%	纱管纸																															
3	昆山红叶	15年	5%	纱管纸																															
4	铜陵恒威	10年	2%	纱管纸																															
5																																			
主要供应商调查																																			
序号	供应商名称	合作年限	供货商品	货款结算方式																															
1	Georgin-Pacific Contai	6	进口针叶木浆	月内结清																															
2	山东润森进出口有限公司	4	国内废纸	月内结清																															
3	山东德州和洋生物科技有限公司	11	玉米淀粉	预付货款																															
4																																			
5																																			
关联企业调查																																			
序号	企业名称	与本单位的关系																																	
1	无	无																																	
2																																			
3																																			
商业道德&信息安全问卷																																			
序号	问卷内容	是否有	备注																																
1	公司是否制定商业道德政策文件	有																																	
2	是否有采取反腐败反贿赂措施	有																																	
3	是否设立反腐败反贿赂举报电话和邮箱	有																																	
4	是否建立信息安全制度文件	有																																	
5	是否采取商业道德和信息安全意识培训	有																																	
6	是否采取信息安全措施：保密协议、系统密码、防病毒和黑客攻击等	有																																	
企业重大事件调查																																			
序号	违规项目	供应商自评																																	
1	过去三年环境处罚记录	无																																	

供应商尽职调查

二、供应商管理

公司制定《环境与社会责任的可持续采购政策》《供应商社会责任管理规定》《供应商评审管理程序》《采购控制程序》，建立供应商社会责任档案，采取科学方法对供应商进行社会责任能力评估与管理，将供应商评估结果及改善措施的证据和记录存档。我们要求供应商作出社会责任承诺，与供应商签署《供应商行为准则》《环保协议》《供应商行为规范承诺书》《廉洁协议书》等相关协议，持续提升供应商社会责任履行水平。2023年，公司新目标供应商社会责任承诺达100%，目标供应商中签署供应商行为守则的比例为100%。

供应商行为准则

本公司依据《国际劳工组织公约》、《联合国人权共同宣言》、《联合国关于儿童权力与消除各种形式的妇女歧视公约》、《联合国全球公约》制定我们的供应商行为准则，旨在促使供应商公司应达到一定的社会与环境准则，从而确保实现以下条款要求：

1、适用法律

所有可适用的国家法律法规、行业最低标准、国际劳工组织与联合国公约以及其他任何要求更高的相关强制性规定均应遵守。

2、协会自由与集体谈判权

所有员工自愿组织并加入工会以及进行集体谈判的权力应得到尊重。若在一定的情况或一些国家中，与协会自由与集体谈判权有关的权力受到法律的约束，类似的独立且自由的组织与谈判权应给予全体员工。应保证员工的代表可以在工作场所与员工接触。

3、禁止歧视

在雇佣、有偿劳动、获得培训机会、终止工作者或退休时，任何源于性别、年龄、宗教、种族、社会等级、社会背景、残疾、民族与国家起源、国籍、工人组织（包括工会）的成员身份、政治性的协会、性取向以及其他任何个人情况的歧视都不应存在。

4、补偿

环保协议

编号： 第 1 页 共 1 页

甲方：杭州帝凯工业布有限公司 乙方：山东华鲁恒升化工股份有限公司
地址：杭州市萧山区瓜沥镇临港工业园 地址：山东省德州市天衢西路 24 号
电话：0571-83589568 电话：

乙方为甲方提供 锦纶 6 切片，为保证双方合作，保护环境，经甲乙双方共同协商，特制订以下环境保护：

- 乙方在生产过程应保证遵守以下要求：
 - A. 所提供的产品及产品的原材料、生产过程、服务应满足国家、地方、行业的有关环境保护的法律、法规要求，在保证质量的前提下，减少包装材料。
 - B. 在生产、活动或服务过程中排放的超标污染物（废水、废气、固体废弃物、噪声等）应制定计划，采取措施达到国家或地方的排放标准（每年都要有明显的削减，直至达标。）
 - C. 在生产过程中，应优先考虑无污染或少污染的生产工艺、生产与加工设备、先进的加工方法等，不得采用国家或地方已禁止使用的生产工艺、生产与加工设备，在加工过程中，采取必要的措施降低污染，并对加工现场的废弃物妥善处理。
 - D. 妥善保管易燃、易爆或有毒有害危险物品，应采取防范措施，防止在过程中发生火灾、爆炸或泄漏等事故，造成对环境的污染。
 - E. 在储运过程中，应保证运输车辆状况良好，车辆排放的废气、噪声及车辆冲洗废水要符合国定规定的排放标准，在运输过程中不得扰乱厂区附近居民的生活。
- 甲方不定期对乙方环境行为进行不定期抽查。
- 乙方对甲方提出的整改意见，应积极采取措施进行整改，并向乙方通报整改情况。
- 本协议一式两份，双方各执一份。
- 本协议自签字之日起生效。有效期一年。

甲方：杭州帝凯工业布有限公司 乙方：山东华鲁恒升化工股份有限公司
代表签字： 代表签字：
日期： 日期：

供应商行为准则

环保协议

廉洁协议书

甲方：杭州帝凯工业布有限公司 合同签订地：浙江省杭州市
乙方：江苏威名新材料有限公司 合同签订时间： 年 月 日

甲方一直倡导建立公平、公正、公开和诚信廉洁的经营环境，反对不正当的竞争行为，乙方应当通过提高产品质量、成本、交付和服务等方面的竞争力来取信于市场。为了更好地发展双方的业务关系，实现共赢的目标，双方达成如下协议：

- 乙方及其管理人员、员工将严格遵守国家关于廉洁方面的法律、法规以及甲方签订的《供应商廉洁协议书》，不为业务、结算等事宜向甲方及其关联公司的员工或其亲属给予回扣、佣金、送购物卡、银行卡、代金券、现金或其他任何形式的现金等价物，或给予任何形式的利益、好处或感恩。
- 不向甲方及其关联公司员工或其亲属出、出力、借物、出借娱乐、旅游等。
- 对于甲方及其关联公司员工的索贿行为及时向甲方及其关联公司反馈。
- 乙方对于违反约定发生上述行为的人员，将严肃处理，解除劳动合同，直至追究法律责任，并向甲方及其关联公司反馈。
- 乙方同时从管理方面通过完善流程、建立相应的管理机制，以杜绝行贿费用、款项的审批、预防行贿行为的发生。
- 乙方人员如有违反本协议的行为，乙方须向甲方及其关联公司支付违约金，违约金为乙方与甲方及其关联公司发生全部业务总金额的 30%，最多不超过 100 万人民币，违约金从甲方及其关联公司应付给乙方的款项中扣除，上述款项不足以支付的，在接到甲方或其关联公司书面通知后，乙方在 15 日内以电汇、支票或汇票的形式支付给甲方及其关联公司；并且甲方及其关联公司有权解除与乙方签订的合同（包括但不限于买卖合同、框架协议、服务协议等），取消乙方作为甲方及其关联公司供应商的资格，两年之内不得重新入围。另外，对于触犯法律的，甲方及其关联公司有权通过司法机关追究乙方及相应人员的法律责任。
- 本协议适用于甲方及其关联公司，甲方与另一公司有下一关系的，即为关联公司，相互间直接或间接持有其中一方的股份总和达到 25% 以上的；直接或间接同为第三者所拥有或控制股份达到 25% 以上的；一方的董事或经理等高级管理人员一半以上或有一名常务董事是由一方所委派的；对一方生产经营、交易具有实际控制的其他利益上相关联的关系。
- 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，双方盖章后生效并具有永久性法律效力；本协议签订前双方已有商务往来的（包括但不限于谈判、询价、招投标、签订合同等），本协议效力追溯至双方发生商务往来之日。
- 与本协议相关的任何争议或纠纷，任何一方有权向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

供应商行为规范承诺书

供应商在签署合同或开始提供产品前仔细阅读、理解本承诺书，本承诺书的签署即代表供应商接受全部内容并愿意履行。供应商有责任将本承诺书的规定告知公司相关人员，并督促、确保其在为杭州帝凯工业布有限公司提供产品时，严格遵守本承诺书的规定。

供应商同意为其自身产品供应链控制负责，并进一步承诺，在本协议下履行职责时，为其提供商品和服务的供应商均应遵守本承诺书就道德标准、人权、健康和环境保护所确立的标准。任何违背本供应商行为规范承诺书的行为将被视为实质性违约行为。杭州帝凯工业布有限公司有权在合理通知的情况下核查供应商对本承诺书的遵守情况。

法律和道德标准

供应商应遵守所有适用于其业务的法律。供应商应该支持《联合国全球契约》、《联合国世界人权宣言》以及 1998 年《国际劳工组织关于工作中的基本原则和权利的宣言》等确立的原则，以及当地的法律和惯例，特别适用于以下方面：

- 童工**
供应商不得雇佣 16 周岁以下的儿童。如果当地法律法规允许雇佣年龄 16 至 18 周岁的儿童从事轻型工作的，则不允许该工作与其应完成的义务教育或培训相冲突，也不可对其健康和发育不利。
- 强迫劳动**
供应商不得利用强迫劳动或义务劳动。
- 补偿和工作时间**
就工作时间、工资和福利，供应商应当遵守当地法律法规。
- 歧视**
供应商不得在种族、宗教、残障、年龄、性取向和性别等方面有歧视行为。

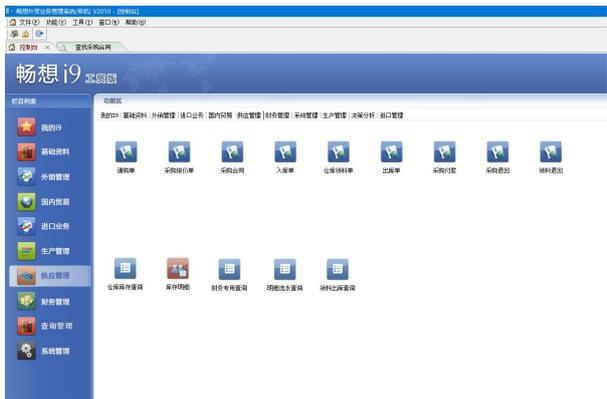
健康和安

供应商应当遵守适用的职业卫生、安全法律法规的规定，提供安全并有利于健康的工作环境来保证员工的健康，同时防止事故、伤害和职业病。

供应商在为杭州帝凯工业布有限公司提供产品时，须严格遵守相关国家及地方法律、法规的规定和杭州帝凯工业布有限公司的有关安全、健康和环保的规定，配合杭州帝凯工业布有限公司工作人员的工作。

廉洁协议书

供应商行为规范承诺书



物料名称	规格	品牌	产地	单位	数量	单价	金额	备注
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	
锦纶 6 切片	150D/30F	华鲁恒升	山东德州	吨	100	12000	1200000	



帝凯每年开展供应商可持续发展绩效评估，将供应商的社会责任绩效结果与采购量挂钩，作为供应商综合绩效的组成部分，在供应商选择、招标和组合管理等阶段使用，并按照评价分数将供应商评定为A-D四个等级，对供应商予以激励、改善辅导或取消供应资格的措施。2023年，公司全部供应商都参加了企业社会责任（CSR）评估，具有重大负面影响的供应商0家，终止关系的供应商0家。

杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.		杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.		
供应商社会责任评估表				
供应商企业名称: 山东德派克纸业有限公司 厂区面积: 190667 m ² 职员工数量: 237 联系人: 魏坤 联系 E-mail: kun.wei@sonoco.com 供应商男女比例: 男: 206 女: 31 供应商少数民族比例: 11人 供应商残疾人比例: 无		供应商地址: 山东省德州市平原县王凤楼镇 建筑物数量/大小: 13个 主要经营产品: 纱管纸 联系电话: 13173435377 日期: 2024年6月3日		
供应商在回答以下问题时，开放式问题请在描述处回答				
No.	QUESTIONS	YES	NO	描述
A. Factory Compliance with Law 工厂守法情况				
	工厂在有关本法和国家的法律及规则方面是否会获得现行咨询?	YES		
	工厂在它的商业实践中是否迅速地采用这个所获的法律方面的信息?	YES		
	在这二年期工厂有否曾经被当地政府部门发出任何有关违反事项的通知吗?		NO	
	在这二年期工厂有否曾经被发出任何有关违反顾客制定的行为准则通知书?		NO	
B. Minimum Wages and Benefits 最低工资与福利				
	这个工厂法定最低工资是多少? Local Currency RMB= 不低于1820			1820
	在这个工厂已培训的工人的实际或者平均的每小时一次薪水是多少? RMB 不低于18元/小时			18
	这间工厂已培训的工人的最低薪水是多少?			1820
	在这间工厂未受训练的工人的最低薪水是多少?			1820
	如何支付工资给工人? 现金 银行转账 其它?			银行转账
	多久发一次工资给员工? Weekly(每周) Monthly(每月) Other(其他)			每月
	如何计算工资给员工? Per Hour(每小时)元 Piece Rate(每件)元 Per Day(每日)元 Other			每日
	有否让工人带东西回家工作? NO 如果是,如何确定此种工作的工资		NO	无

杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.		杭州帝凯工业布有限公司 Hangzhou Dikai Industrial Fabrics Co., Ltd.		
供应商社会责任评估表				
供应商企业名称: 江苏亚泰化工有限公司 厂区面积: 80亩 职员工数量: 105 联系人: 尚维明 联系 E-mail: yatai@syatai.com 供应商男女比例: 男: 70% 女: 30% 供应商少数民族比例: 无 供应商残疾人比例: 1%		供应商地址: 如东县洋口化工聚集区 建筑物数量/大小: 主要经营产品: 丁吡、丁苯、丁腈 联系电话: 13306173188 日期: 2024.5.21		
供应商在回答以下问题时，开放式问题请在描述处回答				
No.	QUESTIONS	YES	NO	描述
A. Factory Compliance with Law 工厂守法情况				
	工厂在有关本法和国家的法律及规则方面是否会获得现行咨询?	YES		
	工厂在它的商业实践中是否迅速地采用这个所获的法律方面的信息?	YES		
	在这二年期工厂有否曾经被当地政府部门发出任何有关违反事项的通知吗?	YES		
	在这二年期工厂有否曾经被发出任何有关违反顾客制定的行为准则通知书?	YES		
B. Minimum Wages and Benefits 最低工资与福利				
	这个工厂法定最低工资是多少? Local Currency RMB= 2260			
	在这个工厂已培训的工人的实际或者平均的每小时一次薪水是多少? RMB 18元/小时			18元
	这间工厂已培训的工人的最低薪水是多少?			5000元
	在这间工厂未受训练的工人的最低薪水是多少?		No	
	如何支付工资给工人? 现金 银行转账 其它?			银行转账
	多久发一次工资给员工? Weekly(每周) Monthly(每月) Other(其他)			每月
	如何计算工资给员工? Per Hour(每小时)元 Piece Rate(每件)元 Per Day(每日)元 Other			每月
	有否让工人带东西回家工作? 如果是,如何确定此种工作的工资 工作小时是看用工卡记录?		No	
	如果采用记件工使用什么记录来计算工人的工资(如适用)?		No	
	在员工的薪水中有否有要剔除的扣除的? 员工的薪水扣除的扣除是什么?			绩效扣除

供应商社会责任评估 (调查问卷)

杭州帝凯工业布有限公司 2023年供应商绩效评价表													
江苏派克新材料有限公司	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4	2023/5	2023/6	2023/7	2023/8	2023/9	2023/10	2023/11	2023/12	平均
交期	1	2	4	2	4	2	3	3	2	1	2	1	2.3
PPM	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
退货	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
总分	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

杭州帝凯工业布有限公司 2023年供应商绩效评价表													
山东华泰鲁升化工股份有限公司	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4	2023/5	2023/6	2023/7	2023/8	2023/9	2023/10	2023/11	2023/12	平均
交期	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.33
PPM	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
退货	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
总分	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

供应商 (2023 年度) 绩效评价报告



向供应商颁发荣誉证书

帝凯每年进行供应商社会责任现场审核，通过经验交流和责任审计机制，推动合作伙伴积极履行社会责任。2023年，已经过社会责任现场审核的目标供应商占比43.48%。另外，为进一步了解供应商企业内部员工的工作环境、工作满意度、职业发展、福利待遇、工作安全与健康以及他们对公司政策、管理层的看法等多方面情况，我们向供应商员工发放供应商工人心声调查（员工访谈）表，从供应链管理的角度评估供应商的社会责任履行情况，促进供应商与工人之间的沟通与理解，进而提升整个供应链的效率和可持续性。



供应商现场审核

法，以提升采购员在采购过程中融入环境保护、社会责任和经济效益平衡的能力。2023年所有采购员都接受了可持续采购方面的培训，参与能力培养的受评估供应商的比例为100%。

杭州帝凯工业布有限公司

淄博奥图特供应员工培训考核记录

供应商企业社会责任审核 (供应商能力建设) 培训	培训对象: 陪审人员	讲 师: 徐小波					
	培训地点: 淄博奥图特会议室	记录人: 魏利君					
培训和考核内容							
<p>内容一: 根据《供应商企业社会责任知识培训》, 在公司影响范围内执行一组涉及社会责任领域的核心价值观, 劳工与人权 (防止童工与强迫劳动及歧视和骚扰)、环境与健康及反腐败贿赂和信息安全。</p> <p>人权: 原则 1: 企业界应该尊重和维护国际公认的各项人权。</p> <p>原则 2: 绝不参与任何漠视与践踏人权的行为。</p> <p>劳工标准: 原则 3: 企业界应该维护结社自由, 承认劳资集体谈判的权利;</p> <p>原则 4: 消除各种形式的强迫性劳动;</p> <p>原则 5: 消灭童工制;</p> <p>原则 6: 杜绝任何在用工及职业方面的歧视行为。</p> <p>环境保护: 原则 7: 企业界应对环境挑战未雨绸缪;</p> <p>原则 8: 主动增加对环境所承担的责任;</p> <p>原则 9: 鼓励开发和推广环境友好型技术。</p> <p>反腐败及信息安全: 原则 10: 企业应反对各种形式的贪污, 包括敲诈勒索和行贿受贿。</p> <p>内容二: 根据《环境和企业社会责任管理最佳实践》附件《供应商社会责任现场审核报告》以及《供应现场审核不合格项整改措施记录》进行讲解与述评。</p>							
姓名	部门	签到人签名	备注	考核方式	考核结果	考核人	备注
陈其盛	生产部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
赵新征	生产部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
李以军	安环部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
孙刚	安环部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
高阿庆	人力资源部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
侯晓红	人力资源部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
张传亮	研发部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00
王丽	品质部	徐小波		口试	合格	徐小波	15: 00-17: 00



为供应商进行现场培训





公司采购员培训

杭州帝凯工业布有限公司
员工培训签到表

培训老师: 葛丽琴 培训地点: 一楼办公室

培训日期: 2023年6月27日 培训时间: 13时30分至15时20分

培训内容: 绿色采购和可持续发展

参加培训人员签名						
序号	姓名	部门	职务	序号	姓名	部门
1	王博	销售部				
2	朱建山	销售部				
3	李	销售部				
4	陈	销售部				
5	尹	销售部				
6	阮	销售部				
7	孙	销售部				
8	孙	销售部				



绿色采购和可持续发展培训

四、绿色采购

为促进绿色流通和可持续发展，实施绿色采购，帝凯不仅在供应商的审核及管理流程中加入社会责任方面的考核标准，还在采购合同中加入包含环境保护、安全健康等条款，报告期内，签订包含环境、劳工和人权要求条款合同的供应商占比 100%。同时，我们注重为本地区经济发展做贡献，在符合社会责任原则的前提下，优先使用本地供应商。

<p>风险由乙方承担。甲方根据本合同的约定将产品置于交付地点，乙方未根据本合同约定接收的，产品损毁、灭失的风险自乙方违反约定时起由乙方承担。</p> <p>8.8 其他约定: _____。</p> <p>9. 诚信合规</p> <p>9.1 双方应坚持公平公正、诚实信用原则，严格遵守国家关于市场准入、【招标投标】、安全环保质量管理、经营活动与市场竞争的法律法规，以及关于诚信、合规的各项规定，并严格执行合同文件。</p> <p>9.2 乙方（包括其关联方、代理商、供应商、服务商等，下同）声明，已从中国石油天然气集团有限公司（甲方的直接母公司和/或最终母公司）门户网站（http://www.cnpc.com.cn/cnpc/index.shtml）上阅读《中国石油诚信合规手册》内容，并承诺在履行本合同以及因此开展的相关交易活动过程中遵守该手册阐明的诚信合规原则。</p> <p>9.3 一方在履行本合同以及因此开展的相关交易活动过程中，不得为谋取不正当利益给予国家机关、国家工作人员财物贿赂和非财产性利益贿赂，或向国家工作人员介绍财物贿赂和非财产性利益贿赂；不得为下述目的向任何国家工作人员支付任何款项和报酬：（1）影响国家工作人员以职务身份作出的行为或决定；（2）诱使国家工作人员对政府机构开展的工作施加其影响；（3）诱使或奖励国家工作人员做出不当行为或发挥不当作用。</p> <p>9.4 双方在履行本合同以及因此开展的相关交易活动过程中，应确保其行为符合有关国家法律法规、监管要求、商业惯例、行业准则的规定，不得为谋取不正当利益违规行事，包括但不限于：（1）直接或间接给予另一方工作人员及其近亲属任何好处，包括但不限于给予现金及现金等价物、礼金、贵重物品、有价证券、回扣、资助出国、房屋装修、免费提供通讯和交通工具、家电及高档办公用品等物品；报销或承担旅游、宴请、娱乐健身等费用；给予就业机会等非财产性利益；（2）擅自与另一方工作人员就本合同项下所销售产品的价格等进行私下商谈或者达成默契；（3）以任何形式向一方索要赞助、回扣、礼金、有价证券、贵重物品、礼品等。</p>	<p>5. 包装</p> <p>双方同意，本合同项下的产品包装以产品生产企业的出厂包装为准。包装物由乙方进行妥善处理。</p> <p>6. 安全条款</p> <p>甲乙双方同意其应遵守下列安全条款：</p> <p>6.1 乙方委托的承运人应当是依法设立，并取得相应资质及许可的运输企业，其派遣的运输工具和运输人员也必须符合国家相关法律法规与甲方上游生产企业、提货库房的管理要求。因乙方原因引发事件、事故的，甲方不承担任何责任。</p> <p>6.2 乙方自提的，乙方负责产品运输安全全部责任。从产品交付时开始，此后发生的一切安全事故、环境污染事故、违法违规行为均由乙方承担责任，包括人员安全、车辆安全、给第三方造成的损害以及运输中的违法违规行为等全部责任和经济损失。</p> <p>6.3 乙方委托的承运人到甲方自有库房提货时，应出具加盖乙方单位印章的介绍信或提货委托书，以及提货人本人身份证，供甲方工作人员备查核验。</p> <p>6.4 乙方在装卸、运输期间，应遵守甲方产品在厂区（库房）安全、环保、职业卫生等管理制度；接受厂区（库房）的相关管理和监督，因违反厂区（库房）安全环保等制度造成事故时，应立即报告甲方产品在厂区（库房），并对所造成的损失承担全部责任。</p> <p>6.5 产品交付过程中，一方原因造成安全事故，双方均负有抢险、救灾的义务，所发生的费用由事故责任方（责任方由政府部门确认）承担。</p> <p>6.6 乙方发生事故后弄虚作假、隐瞒不报、迟报或谎报，一经查出，除按违约处理外，应承担事故的全部责任。</p> <p style="text-align: right;">6</p>
--	--

供应商采购合同条款

第四章 凝心聚力谱新章

一、平等雇佣

帝凯严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，坚持平等雇佣、同工同酬，依法与职工签订劳动合同，全员劳动合同签订率 100%。公司制定《招聘录用管理制度》，明确招聘的原则与标准，招聘流程公开透明，确保求职者机会平等，禁止任何形式的就业歧视，尊重并公平对待不同性别、年龄、学历、民族、宗教信仰和文化背景的员工。我们营造多元、包容的工作环境，为职工提供均等机会，注重男女平权，禁止使用童工和强制劳工，公司严格审核招录人员的身份信息，确保年龄、教育背景真实且合法合规。截至 2023 年底，帝凯共有员工 534 人，其中男员工 375 人，女员工 159 人，女员工占总员工百分比为 29.8%；高级管理层共 23 人，女性管理者 6 人，占比 26.1%；董事会成员共 5 人，女性在董事会中所占百分比 40%；少数民族员工 10 人，占总员工比为 1.87%。

2023 员工构成情况							
员工类型		人数	占比	员工类型		人数	占比
年龄	18-30 岁	57	10.67%	学历	本科	17	3%
	30-50 岁	245	45.88%		本科以下	516	97%
	50 岁以上	232	43.45%		合计	534	100%
	平均年龄	44.8					
性别	男职工	375		性别	女职工	159	
籍贯	本地籍职工	178		籍贯	非本地籍职工	356	

员工民族构成			
类别	人数	类别	人数
汉族	524	鄂伦春族	1
苗族	2	穿青人族	1
土家族	3	瑶族	2
壮族	1		
合计		534	



帝凯高级管理人员	
高级管理人员（经理级及以上）	23
其中：女性高级管理人员人数	6
其中：来自少数民族高级管理人员人数	0

2023 年度新进员工情况			
新进员工	新进男员工	新进女员工	员工流动率
10	6	4	1.75%

二、员工权益

（一）平等包容

帝凯在招聘过程中会对候选人的素质特征、能力状况进行综合评价，并依法开展背景调查确认候选人信息的真实性，在公司与候选人双方达成意向后签订劳动合同，杜绝雇用童工和强制用工的情况发生。公司坚决反对并零容忍任何形态的歧视、骚扰行为，包括但不限于基于性别、种族、年龄、宗教、性取向、身体条件或任何其他个人特征的偏见与不公。我们同样严禁任何语言上的虐待、性骚扰言论或种族歧视性用语。员工依法享有自由结社和集体谈判的权利，不反对员工在自愿及不违反当地法律的基础上，参加当地合法注册的工会的合法活动。帝凯每年都会开展社会责任培训，使员工熟悉并掌握人权中：拯救童工和保护未成年工及反强迫劳动、反歧视、反骚扰、反虐待的定义和其表现形式，切实做到在工作、生活中杜绝此类现象的发生。2023 年，公司不存在任何使用歧视和骚扰、童工、强迫劳动等行为。

<p style="text-align: center;">杭州帝凯工业布有限公司 员工培训签到表</p> <p>培训老师： <u>董建明</u> 培训地点： <u>一楼会议室</u></p> <p>培训日期： <u>2023年12月10日</u> 培训时间： <u>13:00分至15:00分</u></p> <p>培训内容： <u>社会责任知识</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7">参加培训人员签名</th> </tr> <tr> <th>序号</th> <th>姓名</th> <th>部门</th> <th>职务</th> <th>序号</th> <th>姓名</th> <th>部门</th> <th>职务</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>高群</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>陈超</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>李</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>王</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>吴</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>徐</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td>朱</td><td>质检部</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	参加培训人员签名							序号	姓名	部门	职务	序号	姓名	部门	职务	1	高群	质检部						2	陈超	质检部						3	李	质检部						4	王	质检部						5	吴	质检部						6	朱	质检部						7	徐	质检部						8	朱	质检部						9	朱	质检部						10	朱	质检部						11	朱	质检部						12	朱	质检部						13	朱	质检部						14	朱	质检部						15	朱	质检部						16	朱	质检部						17	朱	质检部						18	朱	质检部						19	朱	质检部						20	朱	质检部						
参加培训人员签名																																																																																																																																																																																
序号	姓名	部门	职务	序号	姓名	部门	职务																																																																																																																																																																									
1	高群	质检部																																																																																																																																																																														
2	陈超	质检部																																																																																																																																																																														
3	李	质检部																																																																																																																																																																														
4	王	质检部																																																																																																																																																																														
5	吴	质检部																																																																																																																																																																														
6	朱	质检部																																																																																																																																																																														
7	徐	质检部																																																																																																																																																																														
8	朱	质检部																																																																																																																																																																														
9	朱	质检部																																																																																																																																																																														
10	朱	质检部																																																																																																																																																																														
11	朱	质检部																																																																																																																																																																														
12	朱	质检部																																																																																																																																																																														
13	朱	质检部																																																																																																																																																																														
14	朱	质检部																																																																																																																																																																														
15	朱	质检部																																																																																																																																																																														
16	朱	质检部																																																																																																																																																																														
17	朱	质检部																																																																																																																																																																														
18	朱	质检部																																																																																																																																																																														
19	朱	质检部																																																																																																																																																																														
20	朱	质检部																																																																																																																																																																														
<p>员工社会责任培训</p>																																																																																																																																																																																



反歧视反骚扰、拒绝童工海报张贴



女性关爱海报张贴



招聘信息无歧视

招聘

杭州帝凯工业布有限公司

提供食宿 五险一金 节日福利

工种类别	数量	性别要求	工种类别	数量	性别要求
纺丝工	3名	不限	原丝外观检验员	1名	不限
卷绕工	28名	不限	化验员	1名	不限
废丝工	2名	不限	成品物检员	2名	不限
纸管工	3名	不限	检验员	2名	不限
平街工	4名	不限	机修工	3名	不限
蒸板工	2名	不限	公用工程工	2名	不限
废丝倒筒工	3名	不限	锅炉工	2名	不限
打包工	4名	不限	污水处理工	2名	不限
布机挡车工	4名	不限	聚合机修工	2名	不限
布机接头工	3名	不限	叉车工	2名	不限
布机落布工	2名	不限	电工	2名	不限
直捻机接头工	2名	不限	浸胶操作工	4名	不限
原丝倒筒工	4名	不限	综合技术员	2名	不限
直捻机操作工	5名	不限	纺织技术员	2名	不限
直捻机巡检工	1名	不限	染整技术员	2名	不限
成品外观检验员	1名	不限	浸胶技术员	2名	不限
原丝物检员	2名	不限	卫生直工	2名	不限









报名地址：萧山区瓜沥镇临港工业园区（公司行政楼一楼综合办）
 报名电话：蔡先生 13738022721 李先生 13606708600

报名时请携带本人身份证



<p style="text-align: center;">入职告知单</p> <p>欢迎您加入杭州帝凯这个大家庭，我们将有您这样出色的成员而感到自豪。</p> <p>根据您的岗位及公司的需要，您将安排到 <u>研发部</u> <u>研发</u> 岗位上工作，您的直接上级是 <u>王总</u> 先生/小姐，他（她）将直接指导和安排您的工作。您的试用期自 <u>2020.7.27</u> 日起至 <u>2021.7.27</u> 日止，试用期间，我们将对您进行考核，然后评定是否转正。具体须知告知如下：</p> <p>一、请您在入职当天综合办提供如下相关资料并办理入职手续。</p> <ol style="list-style-type: none"> 提供①身份证、学历证及相关的专业资格证、职业资格证等复印件，并确保真实有效；②近期一寸免冠彩色照片 2 张；③杭州地区的银行卡（根据财务指定）④杭州区外户籍人员提供有效《暂住证》；⑤上一家单位的离职证明；⑥入职体检报告； 填写《应聘人员信息表》，签订劳动合同书（一个月内签订），领取工作证和工作服，阅读《员工手册》和规章制度； 如需住宿的，入职后填写住宿申请，部门负责人批准后，由综合办审核办理入住手续； <p>二、综合办负责为您建立、保管人事资料，并根据您试用期的工作表现及评价，依据公司相关薪资政策，确定转正后的薪金标准；您在工作期间，公司将按照国家规定为您购买养老、医疗等社会保险和住房公积金。</p> <p>三、按公司规定，上下班时间必须打卡（指纹或刷脸），不得迟到早退，一经发现，公司将酌情根据公司规章制度处理，如有正当理由未打卡的，应及时填写《考勤异常说明》，具体参照公司《考勤管理制度》。</p> <p>四、公司为合同制员工提供免费工作餐，根据个人需求领取饭菜，杜绝浪费，保持餐厅的整洁。</p> <p>五、员工薪资发放及福利待遇按照公司《员工手册》及相关部门制度执行，请仔细阅读相关规定。</p> <p>六、工作属于您入职前一个月领取，工作期间不视为员工福利，如在工作期间规定的使用期限内离职的，公司将按照规章制度进行相应比例的费用扣除，并在离职结算时在工资中予以扣除。</p> <p>七、公司将定期对试用期员工进行专项培训，如果您因个人原因需要提出离职申请，试用期内请提前 3 天以书面形式申请，如已进入转正申请期请提前 30 天以书面形式申请，不论是否属于试用期，离职申请必须经批准后方可办理正常离职手续。如未按照相应的时间要求以书面形式提出离职申请的，我们将根据您的非正常离职对我司带来的经济损失要求您进行经济赔偿。</p> <p>八、厂区内禁止吸烟，可到指定区域吸烟，考虑非职能类员工工作性质和计算方式不同（非职能类为多劳多得计件方案），若在工作过程中需要延长上班时间，则视为加班工资已核算在总工资内，员工不得以任何理由提出另外加班费用的申请。</p> <p>以上条款及您已阅读的人事相关规章制度，如您无任何异议，视为已被告知并愿意接受。我们真诚希望您能迅速适应融入公司的工作环境，发挥个人所长，与公司一起发展、成长，最后祝您工作顺利、生活愉快！</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <caption>《新员工承诺确认单》</caption> <thead> <tr> <th>确认项目或发放资料</th> <th>数量</th> <th>确认人签字</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 所安排岗位的职责</td> <td>清楚无异议</td> <td>王总</td> </tr> <tr> <td>2. 员工手册</td> <td>已阅</td> <td>王总</td> </tr> <tr> <td>3. 员工工作证</td> <td>一张</td> <td>王总</td> </tr> <tr> <td>4. 劳动合同书原件</td> <td>一份</td> <td>王总</td> </tr> <tr> <td>5. 本人与原单位合同已解除</td> <td></td> <td>王总</td> </tr> <tr> <td colspan="3">本人已阅读公司相关人事规章，并知悉和接受</td> </tr> </tbody> </table>	确认项目或发放资料	数量	确认人签字	1. 所安排岗位的职责	清楚无异议	王总	2. 员工手册	已阅	王总	3. 员工工作证	一张	王总	4. 劳动合同书原件	一份	王总	5. 本人与原单位合同已解除		王总	本人已阅读公司相关人事规章，并知悉和接受			<p style="text-align: center;">招聘需求申请表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>申请部门</td> <td>研发部</td> <td>申请职位</td> <td>研发</td> <td>申请人数</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>申请时间</td> <td>2020.7.27</td> <td>申请人</td> <td>4</td> <td>最近到岗时间</td> <td></td> </tr> <tr> <td>招聘形式</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 内聘</td> <td><input type="checkbox"/> 外招</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 外招兼内聘</td> <td>建议:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>增补性质</td> <td><input type="checkbox"/> 离职补充</td> <td><input type="checkbox"/> 调岗补充</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 扩大编制</td> <td><input type="checkbox"/> 储备人员</td> <td><input type="checkbox"/> 短期/临时需要</td> </tr> <tr> <td>部门编制人数</td> <td>1</td> <td>部门实际人数</td> <td>0</td> <td>补充人数</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>岗位职责</td> <td colspan="5">研发部研发助理</td> </tr> <tr> <td>学历</td> <td>初中及以上</td> <td>年龄要求</td> <td colspan="3">18-50</td> </tr> <tr> <td>性别</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女</td> <td>专业要求</td> <td colspan="3">机械/机电一体化</td> </tr> <tr> <td>经验</td> <td colspan="5">无</td> </tr> <tr> <td>技能</td> <td colspan="5">无</td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td colspan="5">无 2020年7月27日</td> </tr> </table> <p>需求部门负责人意见： 同意 签字：王总</p> <p>副总经理意见： 同意招聘 签字：王总</p> <p>总经理意见： 签字：王总</p> <p>董事长意见： 签字：王总</p>	申请部门	研发部	申请职位	研发	申请人数	4人	申请时间	2020.7.27	申请人	4	最近到岗时间		招聘形式	<input checked="" type="checkbox"/> 内聘	<input type="checkbox"/> 外招	<input checked="" type="checkbox"/> 外招兼内聘	建议:		增补性质	<input type="checkbox"/> 离职补充	<input type="checkbox"/> 调岗补充	<input checked="" type="checkbox"/> 扩大编制	<input type="checkbox"/> 储备人员	<input type="checkbox"/> 短期/临时需要	部门编制人数	1	部门实际人数	0	补充人数	4	岗位职责	研发部研发助理					学历	初中及以上	年龄要求	18-50			性别	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	专业要求	机械/机电一体化			经验	无					技能	无					其他	无 2020年7月27日				
确认项目或发放资料	数量	确认人签字																																																																																						
1. 所安排岗位的职责	清楚无异议	王总																																																																																						
2. 员工手册	已阅	王总																																																																																						
3. 员工工作证	一张	王总																																																																																						
4. 劳动合同书原件	一份	王总																																																																																						
5. 本人与原单位合同已解除		王总																																																																																						
本人已阅读公司相关人事规章，并知悉和接受																																																																																								
申请部门	研发部	申请职位	研发	申请人数	4人																																																																																			
申请时间	2020.7.27	申请人	4	最近到岗时间																																																																																				
招聘形式	<input checked="" type="checkbox"/> 内聘	<input type="checkbox"/> 外招	<input checked="" type="checkbox"/> 外招兼内聘	建议:																																																																																				
增补性质	<input type="checkbox"/> 离职补充	<input type="checkbox"/> 调岗补充	<input checked="" type="checkbox"/> 扩大编制	<input type="checkbox"/> 储备人员	<input type="checkbox"/> 短期/临时需要																																																																																			
部门编制人数	1	部门实际人数	0	补充人数	4																																																																																			
岗位职责	研发部研发助理																																																																																							
学历	初中及以上	年龄要求	18-50																																																																																					
性别	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	专业要求	机械/机电一体化																																																																																					
经验	无																																																																																							
技能	无																																																																																							
其他	无 2020年7月27日																																																																																							

入职告知单

招聘需求申请表

（二）民主管理

帝凯注重倾听员工心声，积极拓宽员工沟通渠道，关注员工在工作生活中的诉求和反馈，员工可通过工会、微信群、邮件、电话等方式与公司进行沟通。同时，为了让员工能够直接向管理层表达他们对当前工作条件的看法、感受和建议，增强管理层与员工之间的理解和信任，公司定期召开员工工作条件讨论会，我们也鼓励员工积极参与公司建设，提出书面式的合理建议提案，培养员工对公司经营管理的参与意识，充分发挥员工的集体智慧，增强员工的归属感和满意度，提高整体的工作士气和团队凝聚力。

杭州帝凯工业布有限公司			
职工代表工作会议纪要			
会议主题	员工工作条件议案讨论（包括薪酬）		
会议时间	2023-04-17 13:30-14:30	会议地点	一楼会议室
与会人员	李明、蔡建明、陈善成、沈先林、高群、陆峰、刘峰、陆建中、魏国良、肖光和、李国土、柳柳		
主持人	蔡建明		
会议内容			
类别	人员	工作事项	工作内容
上次会议行动项			
会议主要内容	蔡建明	会议议程	集体合同已签订一年，各位代表针对员工工作条件和薪酬执行情况讨论
	李国土	工时执行情况汇报	员工工作时间实行国家规定的工作时间标准。如有特殊情况需要加班的，在保障职工身体健康的条件下，适当延长工作时间，经公司领导审批，并征得工会同意，并按《劳动法》规定的标准发给加班费。休息休假：按照国家相关规定，职工每周至少休息一天，每年享受11天法定节假日，婚假、产假、探亲假等，按国家现行规定执行，工资照发。职工按规定可享受事假和探亲假，职工可享受公休假，一年来公司严格按照以上条款执行
	高群	薪酬执行情况汇报	根据效益情况和劳动生产率增长幅度，不断提高职工工资，经由工会组织职工代表和企业经营者每年进行一次协商谈判。23年公司员工工资正常增长5%，企业支付给职工的工资，最低不得低于当地所规定的最低工资标准。在每月 15 日前以货币形式向职工支付月工资，未克扣职工工资和拖欠工资发放。
	柳柳	社保执行情况汇报	公司已按国家法律和政规定，为职工缴纳各项社会保险及其补充保险费用
	刘峰	员工生活条件改善汇报	公司组织职工开展合理化建议活动，对食堂、浴室服务做了专项询问，员工满意度85%以上，后续继续协助公司办好集体福利，帮助职工解决生活中的具体问题，为职工排忧解难。
各代表	工作建议	希望公司组织开展员工培训要有针对性的，实现员工轮岗或职位晋升通道畅通。	

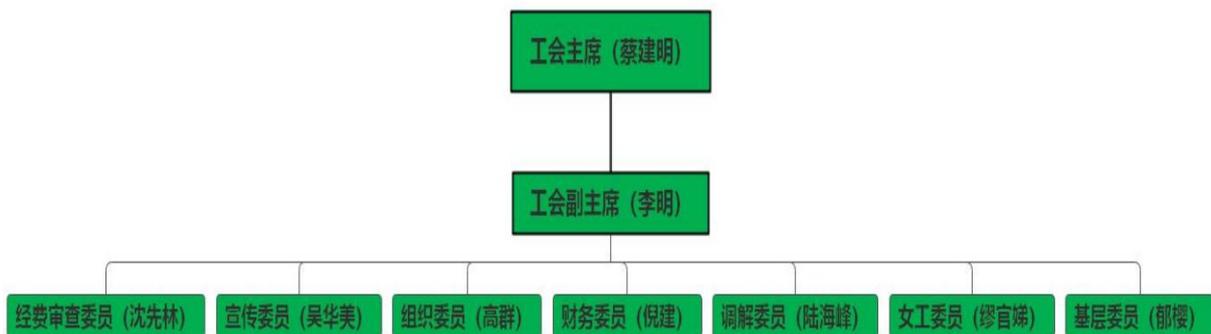
员工工作条件议案讨论（包括薪酬）

培训签到表			
序号	培训时间	培训地点	主持人
	2023年10月7日	一楼会议室	李明
	培训主题	薪酬管理	
	姓名	签名	备注
1	李明	李明	主持人
2	蔡建明	蔡建明	总经理
3	陈至成	陈至成	部长
4	沈先林	沈先林	主任
5	高群	高群	主任
6	陆海峰	陆海峰	主任
7	刘峰	刘峰	主任
8	倪建中	倪建中	主任
9	魏国良	魏国良	主任
10	肖立和	肖立和	主任
11	李斌	李斌	主任
12	郁楼	郁楼	主任
13			



员工工作条件讨论会（包括薪酬）签到表及现场照片

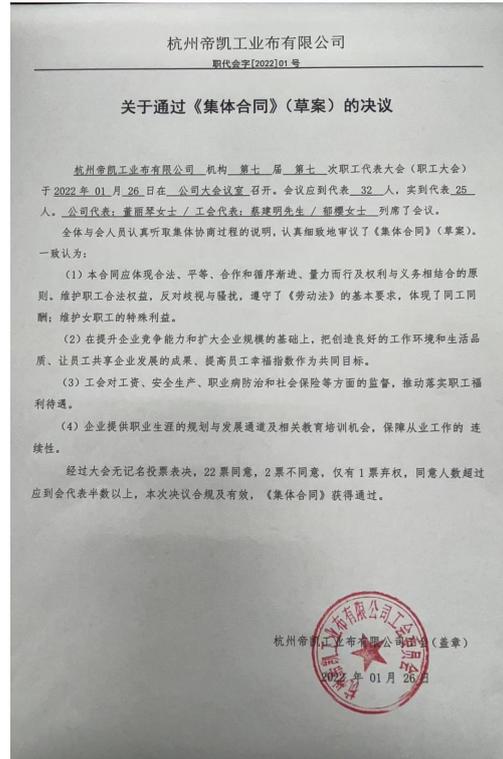
帝凯充分尊重员工的民主权益，根据法律法规成立了工会，经企业方代表与职工方代表充分协商达成一致后，签订集体合同，遇到员工权益相关问题，均通过职代会集体协商审议通过，截至报告期末，集体合同覆盖员工比例 100%。公司积极开展工会活动，落实职代会职权，依法保障职工审议企业重大决策，实行民主参与、民主监督、民主管理的权利。我们保证员工在聘用、工资福利、休息休假、劳动安全卫生和社会保险等方面的合法利益得到保障。



工会组织架构



工会办公室



关于通过《集体合同》（草案）的决议

杭州帝凯工业布有限公司
职工代表签到记录表

会议时间	2022年1月26日	会议地点	会议室
会议时长	1.5H	会议主题	职工代表大会
会议对象	公司领导/员工代表	主持人	蔡建明

会议内容

1. 对修订《集体合同》的解读
2. 员工代表的意见
3. 对《集体合同》（草案）进行表决

本次会议依照《企业工会组织管理制度》/《中国工会组织的执行章程》程序进行

员工签到：

姓名	签名	姓名	签名	姓名	签名	姓名	签名
蔡建明	蔡建明			李北	李北		
王军	王军			王中平	王中平		
曾金强	曾金强			朱小军	朱小军		
王强	王强			李俊	李俊		
陈斌	陈斌			李俊	李俊		
孙斌	孙斌						
周祥	周祥						
徐小斌	徐小斌						
王印	王印						
王明	王明						
李锐	李锐						
李华	李华						
沈浩	沈浩						
高志华	高志华						
于震	于震						
高志华	高志华						
林明	林明						
张发	张发						

会议方式：职工代表大会

本次会议评价：符合预期目标，双方达成一致；职工代表行使了监督权力

会议总结人：蔡建明

职工代表大会签到表

萧山区集体合同
(单建工会)

企业名称：杭州帝凯工业布有限公司
经济类型：有限责任公司
企业法定代表人：董丽珍
企业地址：萧山区瓜沥镇瓜沥工业园区
邮政编码：311261

甲方： 乙方：
行政方首席代表： 职工方首席代表：
姓名：董丽珍 姓名：蔡建明
职务：董秘 职务：工会主席
身份证号码：330121197011062824 身份证号码：330121197303222918
联系电话：82581888 联系电话：82585666

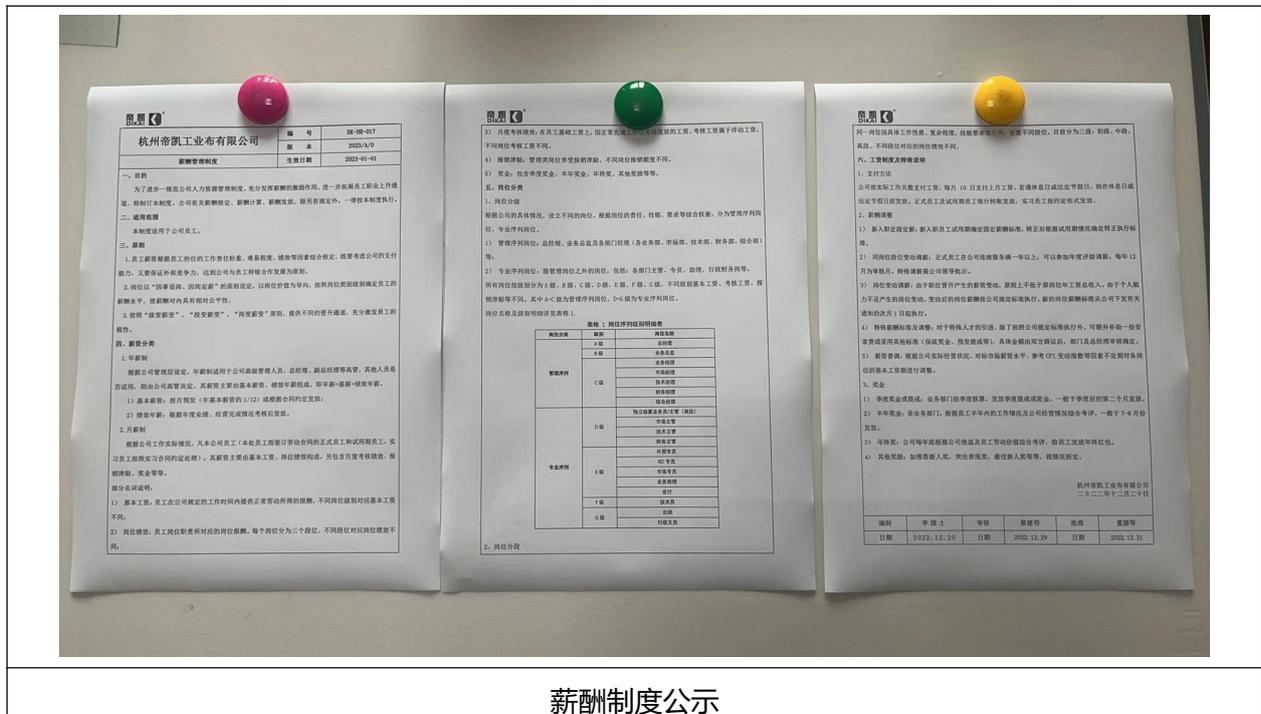
萧山区人力资源和社会保障局
萧山区总工会 制

- 1 -

集体合同

（三）薪酬福利

帝凯不断完善薪酬福利制度，实现差异化激励的绩效薪酬体系，依据国家劳动法律有关工资及职工福利的制度，实行按劳分配、同工同酬，依法参加社会保险，按期缴纳社会保险费，员工 100% 购买社保。员工加班时间严格遵守法律法规规定，并按照规定倍率支付加班薪酬。在休假制度方面，严格执行国家有关员工休假的规定，落实带薪年假，为育龄员工提供产假、陪产假和哺乳假等，并为休假归来的员工提供完备的工作保障。同时，我们设有各项补贴，如工龄补贴、通讯补贴、竞业补贴、高温补贴等，同时年终根据公司效益及员工个人表现等多方面因素综合确定年终绩效奖。2023 年，公司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为 583.3%。



2021-2023 年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				
年度	2021 年	2022 年	2023 年	
比率	636.4%	614%	583.3%	



2024年6月杭州帝凯工业布有限公司员工工资表

姓名	基本工资	通讯费	加班及奖金	经济补偿金	高温补贴	社保补贴	缺勤	应发工资	个人				个税	实发
									养老保险	医疗保险	失业保险	公积金		
徐小波	3500.00	300.00	5711.69	638.31	150.00			10300.00	1924.80	481.20	120.30	114.00	70.79	7588.91
阮彬	2490.00	300.00	1890.71	369.29	150.00			5200.00	356.96	89.24	22.31	300.00	0.00	4431.49
骆佳明	2490.00	300.00	6737.19	622.81	150.00			10300.00	1924.80	481.20	120.30	300.00	0.00	7473.70
倪建	2490.00	300.00	12372.19	987.81	150.00			16300.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	46.61	11807.09
孙玲	2490.00	300.00	3528.96	331.14	150.00			6800.00	1924.80	481.20	120.30	300.00	0.00	3973.70
王平	2490.00	300.00	26167.73	2750.00	150.00	1142.27		33000.00					5540.00	27460.00
朱婷婷	2490.00	300.00	866.88	293.12	150.00			4100.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	3517.49
郑雯子	2490.00	300.00	4888.36	471.64	150.00			8300.00	1924.80	481.20	120.30	114.00	0.00	5659.70
董前琴	2490.00	300.00	64667.73	6250.00	150.00	1142.27		75000.00					17470.00	57530.00
董卓桥	2490.00	300.00	52430.52	4629.48	150.00			60000.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	10286.85	45266.85
董根生	2490.00	300.00	60084.40	5833.33	150.00	1142.27		70000.00					16570.00	53430.00
吕小平	2490.00	300.00	6204.19	555.81	150.00			9700.00	1924.80	481.20	120.30	504.00	0.00	6669.70
魏国良	2490.00	300.00	13531.77	1093.23	150.00			17565.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	631.87	12486.83
涂强	2490.00	300.00	8888.57	1179.16	150.00	1142.27		14150.00					885.00	13265.00
沈月建	2490.00	300.00	4473.96	621.04	150.00			9035.00	356.96	89.24	22.31	114.00	64.58	7387.91
朱建山	2490.00	300.00	15716.88	1643.12	150.00			20300.00	356.96	89.24	22.31	114.00	1441.75	18275.74
沈林光	2490.00	300.00	16921.55	1588.45	150.00			21450.00	356.96	89.24	22.31	1920.00	1376.15	17685.34
田玲	2490.00	300.00	1691.88	368.12	150.00			5000.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	4417.49
陆建中	2490.00	300.00	12720.52	1019.48	150.00			16680.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	118.01	12115.69
董卓妮	2490.00	300.00	52430.52	4629.48	150.00			60000.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	10161.85	45391.85
郑樱	2490.00	300.00	1457.38	302.62	150.00			4700.00	356.96	89.24	22.31	600.00	0.00	3631.49
高群	2490.00	300.00	12583.92	1006.98	150.00			16530.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	53.51	12030.19
陆海峰	2490.00	300.00	13426.36	1083.64	150.00			17450.00	1924.80	481.20	120.30	1920.00	229.06	12774.64
陆建平	2490.00	300.00	1636.88	368.12	150.00			4940.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	4357.49
许金才	2490.00	300.00	9699.69	810.31	150.00			13450.00	1924.80	481.20	120.30	1200.00	132.71	9590.99
刘俊	2490.00	300.00	12220.21	1289.79	150.00			16450.00	356.96	89.24	22.31	504.00	917.75	14589.74
陈嘉成	2490.00	300.00	13103.12	1221.88	150.00			17265.00	520.00	130.00	32.50	1920.00	936.25	13726.25
王菲菲	2490.00	300.00	1691.88	368.12	150.00			5000.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	4417.49
于世强	2490.00	300.00	6550.21	809.79	150.00			10300.00	356.96	89.24	22.31	114.00	87.53	9629.96
孙彬	2490.00	300.00	2425.21	434.79	150.00			5800.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	5217.49
王建军	2490.00	300.00	5844.38	745.62	150.00			9530.00	356.96	89.24	22.31	114.00	0.00	8947.49
李国士	2490.00	300.00	6276.13	793.87	150.00			10900.00	356.96	89.24	22.31	125.00	123.20	9283.29
高波	2490.00	300.00	2609.46	450.54	150.00			6000.00	356.96	89.24	22.31	125.00	0.00	5406.49
安海潮	2490.00	300.00	5084.40	833.33	150.00	1142.27		10900.00					141.00	9859.00
彭晓丽	2490.00	300.00	3705.46	550.54	150.00			7200.00	356.96	89.24	22.31	125.00	0.00	6606.49
沈燕群	2490.00	300.00	0.00	87.50	150.00	1142.27	3119.77	1950.00					0.00	1050.00
潘东怡	2490.00	300.00	215.06	390.67	150.00	1142.27		4688.00					0.00	4688.00
郭亨利	2490.00	300.00	0.00	187.50	150.00	1142.27	2019.77	2250.00					0.00	2250.00

高温补贴

公司定期开展薪酬水平调研，确保公司薪酬福利水平在同地区同行业中处于中上水平，确保公司薪酬福利具有较大吸引力，维持工资水平覆盖员工工作生活基本要求；集体合同中也针对薪酬内容进行协商要求，确保员工的利益。报告期内，公司工资低于维持工资的直属员工百分比为0，薪酬低于维持工资的所有员工（包括直属员工、独立合同工和外派工）百分比为0。

员工平均月薪与当地最低工资对比情况表

年度	男员工平均月薪 (元)	女员工平均月薪 (元)	当地最低工资标准 (元)
2021年	6500	5500	2280
2022年	7840	6640	2280
2023年	7430	6230	2280

三、关爱员工

帝凯关爱员工的生活，持续开展一系列活动，帮助员工缓解工作压力，鼓励员工在工作之余放松娱乐，守护员工身心健康，努力为员工打造温馨舒适的工作氛围，让员工切实感受到帝凯的关心与关爱。2023年，公司员工满意度为93.1%。



工会组织抽奖活动



团建挖笋体验



员工满意度调查问卷

尊敬的同事：
您好！本调查的主要目的是倾听员工的心声、了解员工的需求，创造适合员工发展的组织文化，进而提高公司管理水平。您的见解和意见对于公司未来发展至关重要，在此问卷中我们需要了解您的真实想法。
问卷不记名填写，所有回答将严格保密，请您认真填写问卷，根据自己的实际想法进行回答，不必受他人影响。答案没有正确与错误之分。
请在每题最符合您想法的一个选项里打“√”。感谢您的积极支持与参与！

- 一、背景资料：请您根据实际情况在相应项目前打“√”
- 第一部分：个人情况
- 性别： 男 女
 - 年龄： 25岁以下 26-35岁 36-45岁 46岁以上
 - 最高学历： 初中及以下 高中中专及以下 大专 本科及以上
 - 工作年限： 不满1年 1-2年 3-4年 5-10年 10年以上
 - 工作岗位： 业务 推广 生产 包装 后勤 仓库
- 二、请在表中每题后最符合您想法的方格中打“√”。

一级纬度	二级纬度	三级纬度	很满意	满意	一般	不满意	极不满意
一、对工作的满意度	薪酬福利	1. 您对您的工资水平是否满意？	√				
		2. 您对本公司的工资分配方案是否满意？	√				
		3. 您对公司报酬、奖励的公平性是否满意？	√				
	精神和物质回报	4. 您对公司的假期是否满意？		√			
		5. 您对当前员工的福利政策是否感到满意？		√			
		6. 您工作时是否愉悦而不压抑？		√			
		7. 您对您在工作中获得的认可是否满意？		√			
		8. 您认为公司的罚款制度是否合理？		√			
		9. 您对公司提供的物质或金钱奖励是否满意？		√			
二、对工作背景的需求	工作环境	10. 您对您的工作环境条件感到满意吗？	√				
		11. 您对您使用的设备感到满意吗？	√				
		12. 您对工作中的安全性感到满意吗？	√				
	工作匹配	13. 您认为公司目前的工作时间安排及加班制度合理		√			
		14. 您对本人的工作岗位是否感到满意？		√			
		15. 您对公司为您提供的成长和发展机会满意吗？		√			
		16. 您对您的能力与岗位符合程度满意吗？		√			

员工满意度调查问卷



2023年度员工满意度问卷调查分析报告

- 一、 调查分析目的
- 为了调查员工对公司以及工作的满意情况，特展开调查，以做出针对性地改善，从而为员工营造一个满意的工作环境。
- 二、 调查范围
- 公司全体员工
- 三、 调查方式
- 向全体员工发放员工满意度问卷调查，以匿名的方式进行填写
- 四、 总体调查情况
- 本次调查共发出 50 份问卷，共收回 45 份，有效问卷 45 份。在本次调查中，对公司以及工作整体评价感到很满意的 20 人，满意的有 20 人，占被调查总数的 90%；对公司感觉一般的有 4 人，占被调查总数 5%；对公司不满意以及极不满意有 1 人，占被调查总数 1%。
- 五、 具体调查内容分析
- (一) 工作回报情况
1. 薪酬福利
- 这一模块包含有工资水平、工资分配方案、公司报酬，奖励的公平性，公司假期以及福利政策等 5 个方面，具体分布情况如下图所示：

员工满意度调查问卷分析报告

公司注重女性员工关爱与发展，确保女员工的权益、福利和职业发展不受歧视，消除对女性的偏见。提供培训和发展机会，帮助女员工提升自己的技能和能力，实现个人的职业发展目标，同时我们会开展女性专场招聘，为女性提供更多的就业机会。根据女员工的特殊情况（如孕期、哺乳期等），合理安排工作时间和工作任务，保障其身体健康和家庭生活的平衡。提供产假、育婴假等特殊福利，以及生育津贴等，减轻女员工的家庭负担。为女性员工提供心理咨询和辅导服务，帮助女员工应对工作和生活中的压力，保持良好的心理状态。举办妇女节等活动，为女员工准备节日礼品或祝福，增强其归属

杭州帝凯 女性员工招募

当前女性在职场上发挥着越来越重要的作用。为了给女性提供更公平的工作机会、更良好的工作环境，更好的帮助女性群体包括职场妈妈提供高质量就业，现杭州帝凯结合现有岗位推出销售管理岗位女性员工招募计划。

销售管理岗位

岗位职责

1. 具有强烈的责任心，负责销售订单的从预定到完成；
2. 推动合同的签订，识别合同中的关键风险点，并根据合同评审各方所提意见向销售反馈或客户沟通；
3. 订单确认后，跟进订单的排产情况，与计划部门对接，确保订单顺利交付；
4. 及时提醒销售回款，负责应收账款的跟进和管理。

任职要求

1. 英语六级，英文可作为工作语言。
2. 熟练掌握Office软件的运用。
3. 具备较强的沟通能力，有协调管理经验的优先。

联系人：蔡先生
电话：0571-82506298

杭州帝凯工业布有限公司

面试评估及人员录用审批表

应聘人姓名	蔡朝晖	应聘职位	业务员	应聘时间	2016.10.8
面试部门	面试评语及意见			面试结论	面试官签名
人事行政部初试	初试评语： 该应聘者基本符合岗位要求。			<input checked="" type="checkbox"/> 建议复试 <input type="checkbox"/> 不予考虑	蔡朝晖
用人部门复试	言谈举止 <input checked="" type="checkbox"/> 善于表达 <input type="checkbox"/> 中规中矩 <input type="checkbox"/> 言辞含糊 专业知识 <input type="checkbox"/> 合乎理想 <input checked="" type="checkbox"/> 大致配合 <input type="checkbox"/> 相差较大 工作经历 <input type="checkbox"/> 完全合乎 <input checked="" type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 仪容仪表 <input checked="" type="checkbox"/> 端庄整洁 <input type="checkbox"/> 印象平平 <input type="checkbox"/> 不太讲究 反应能力 <input checked="" type="checkbox"/> 敏捷快速 <input type="checkbox"/> 稍事考虑 <input type="checkbox"/> 反应迟钝 综合评价： 整体感觉良好，基本符合。			<input checked="" type="checkbox"/> 拟予试用 <input type="checkbox"/> 建议复试 <input type="checkbox"/> 不予考虑	蔡朝晖
总经办复试 (根据需要复试)	复试意见：			<input type="checkbox"/> 拟予试用 <input type="checkbox"/> 不予考虑	
录用审批意见					
录用部门：	人事行政部	录用岗位：	业务员	劳动合同岗位：	业务员
预报到日期：	2016.10.9	首次合同期限：	1年	试用期限：	1个月
试用月薪资：	根据最新薪酬制度执行，20%浮动。				
转正后薪资：	按公司试用评估标准。				
用人部门 经理签字	人事行政 经理签字	蔡朝晖	蔡朝晖	总经理签字	蔡朝晖

女性专场招聘海报



妇女节福利发放

女性职位面试评估及人员录用审批表



少数民族窗口

公司采购自动设备，减少人力重物搬运，以机械代替人力，配备电动液压车，替代了大部分的手动液压车；配备健身器材，鼓励员工适当健身，保持身体健康；组织从事

重体力劳动的员工参加公司的安全教育训练；允许员工作业期间进行间歇性休息，缓解久坐、久站和长期目视的身体疲劳。持续采取多种行动缓解员工因重复运动和过度使用而引起的肌肉、肌腱或神经的疼痛或不适。



电动升降车



电动液压车



简易运丝车



可升降式 360 度旋转办公椅



员工健身器材



移动式登高楼梯

为照料员工身心健康，报告期内，公司开展了丰富多样的健康关怀活动和提供支持性环境，帮助员工关注和改善自身的身心健康，提高员工的工作效率和生活质量，同时增强员工对公司的认同感和忠诚度。

培训签到表			
序号	培训时间	培训地点	主持人
	2022年6月29	一期双室	李录
	培训主题	《压力与情绪管理》	
	姓名	签名	备注
1	马德润	马德润	已签
2	沈燕群	沈燕群	因外出未签
3	李命友	李命友	已签
4	张露	张露	已签
5	董江妍	董江妍	已签
6	郭春霞	郭春霞	已签
7	何元华	何元华	已签
8	陈易坤	陈易坤	已签
9	何元华	何元华	已签
10			
11			
12			
13			



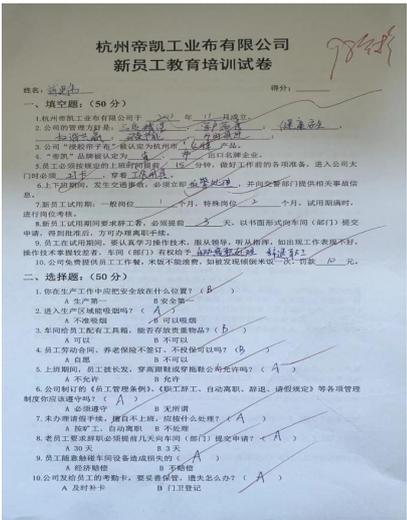
压力与情绪管理培训

四、员工成长

(一) 员工培训

帝凯制定《培训制度》，建立科学、完善的培训体系，并结合员工岗位技能提升的需求，为不同岗位、不同级别的员工提供多层次、全方位的培训课程，助力员工实现技

能提升与自我发展。2023 年度公司教育培训计划项目共有 10 大项培训主题，培训项目内容主要包括：消防安全、环境保护与健康安全教育，专业岗位知识及技能以及社会责任知识（含人权）等专门课程的培训工作。报告期内，每名员工的平均培训时数约 23 小时/年。除公司级别的培训外，公司各部门还会进行每周的信息交流与分享，并且参加行业、供应商等优质外部培训与共享会，积极投身线下展会与研讨会，通过多渠道的信息汲取与专业知识学习，不断提高市场敏感度与专业能力提升。

	
<p>岗位技能知识培训</p>	<p>新员工教育培训试卷</p>
	
<p>安全生产培训+操作技能培训</p>	

（二）员工职业发展

帝凯制定《职业发展管理制度》《员工职业通道和晋升管理办法》《员工调职晋升管理办法》，不断完善员工职业发展通道相关制度，致力于为员工打造明晰的职业晋升通道，通过薪酬激励、优秀评选、关键绩效指标考核等方式，激发员工成长内生动力。并通过对员工能力的综合评价与衡量，为员工开拓多样化的职业发展路线，助推员工成

长成才。



公司每年都会对员工进行考核评定，考核结果和薪酬、奖金、优秀评选紧密相连。依靠考核达成优胜劣汰的管理目的，做到赏罚有据、分明，使得优秀人才能够在考核机制下脱颖而出，为公司团队注入活力。2023年，公司全体员工均参与定期绩效考核，并根据考核结果调整晋升机会与绩效工资。

员工绩效考核表		员工绩效考核表																																																																																																																																																																																																																																																																					
<p>部门: 生产 姓名: 周建强 总得分: 85</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目</th> <th>考核内容</th> <th>配分</th> <th>自评</th> <th>上级审核</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">工作业绩 30%</td> <td>能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>能跟踪, 按期完成工作任务</td> <td>25-29</td> <td>25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>在指导下能完成工作任务</td> <td>15-25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">职业道德 5%</td> <td>在指导下, 亦不能完成工作任务</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行很出色</td> <td>5</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行基本不出错</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作态度 30%</td> <td>职业行为规范执行时有违反现象</td> <td>2-3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行不认真</td> <td>2以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色</td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">合作精神 10%</td> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成</td> <td>5-7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作能力 30%</td> <td>与他人或部门沟通协调很有效</td> <td>15</td> <td>15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>与他人或部门合作有效</td> <td>12-14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>与他人或部门时有合作</td> <td>7-11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">产品认识 20%</td> <td>与他人或部门很少合作</td> <td>7以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色</td> <td>10</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">纪律性 10%</td> <td>对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效</td> <td>5-7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻</td> <td>20</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">自律遵守和维护公司各项规章制度</td> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握很全面</td> <td>16-19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面</td> <td>8-15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握能应付</td> <td>7以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>自觉遵守和维护公司各项规章制度</td> <td>10</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>能遵守公司规章制度, 但需要有人督导</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度</td> <td>5-6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	项目	考核内容	配分	自评	上级审核	工作业绩 30%	能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务	30			能跟踪, 按期完成工作任务	25-29	25		在指导下能完成工作任务	15-25			职业道德 5%	在指导下, 亦不能完成工作任务	5			职业行为规范执行很出色	5	4		职业行为规范执行基本不出错	4			工作态度 30%	职业行为规范执行时有违反现象	2-3			职业行为规范执行不认真	2以下			收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色	10	10		合作精神 10%	收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动	8-9			收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成	5-7			收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少	5以下			工作能力 30%	与他人或部门沟通协调很有效	15	15		与他人或部门合作有效	12-14			与他人或部门时有合作	7-11			产品认识 20%	与他人或部门很少合作	7以下			对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色	10	8		对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效	8-9			纪律性 10%	对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效	5-7			对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力	5以下			对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻	20	18		自律遵守和维护公司各项规章制度	对产品, 材料及相关技术的掌握很全面	16-19			对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面	8-15			对产品, 材料及相关技术的掌握能应付	7以下			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	8		能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			<p>部门: 采购 姓名: 曹晓丽 总得分: 96</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目</th> <th>考核内容</th> <th>配分</th> <th>自评</th> <th>上级审核</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">工作业绩 30%</td> <td>能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>能跟踪, 按期完成工作任务</td> <td>25-29</td> <td>29</td> <td></td> </tr> <tr> <td>在指导下能完成工作任务</td> <td>15-25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">职业道德 5%</td> <td>在指导下, 亦不能完成工作任务</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行很出色</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行基本不出错</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作态度 30%</td> <td>职业行为规范执行时有违反现象</td> <td>2-3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>职业行为规范执行不认真</td> <td>2以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色</td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">合作精神 10%</td> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成</td> <td>5-7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作能力 30%</td> <td>与他人或部门沟通协调很有效</td> <td>15</td> <td>15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>与他人或部门合作有效</td> <td>12-14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>与他人或部门时有合作</td> <td>7-11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">产品认识 20%</td> <td>与他人或部门很少合作</td> <td>7以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色</td> <td>10</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">纪律性 10%</td> <td>对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效</td> <td>5-7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻</td> <td>20</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">自律遵守和维护公司各项规章制度</td> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握很全面</td> <td>16-19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面</td> <td>8-15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>对产品, 材料及相关技术的掌握能应付</td> <td>7以下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>自觉遵守和维护公司各项规章制度</td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>能遵守公司规章制度, 但需要有人督导</td> <td>8-9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度</td> <td>5-6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢</td> <td>5以下</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	项目	考核内容	配分	自评	上级审核	工作业绩 30%	能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务	30			能跟踪, 按期完成工作任务	25-29	29		在指导下能完成工作任务	15-25			职业道德 5%	在指导下, 亦不能完成工作任务	5			职业行为规范执行很出色	5	5		职业行为规范执行基本不出错	4			工作态度 30%	职业行为规范执行时有违反现象	2-3			职业行为规范执行不认真	2以下			收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色	10	10		合作精神 10%	收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动	8-9			收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成	5-7			收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少	5以下			工作能力 30%	与他人或部门沟通协调很有效	15	15		与他人或部门合作有效	12-14			与他人或部门时有合作	7-11			产品认识 20%	与他人或部门很少合作	7以下			对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色	10	9		对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效	8-9			纪律性 10%	对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效	5-7			对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力	5以下			对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻	20	18		自律遵守和维护公司各项规章制度	对产品, 材料及相关技术的掌握很全面	16-19			对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面	8-15			对产品, 材料及相关技术的掌握能应付	7以下			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	10		能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下		
项目	考核内容	配分	自评	上级审核																																																																																																																																																																																																																																																																			
工作业绩 30%	能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务	30																																																																																																																																																																																																																																																																					
	能跟踪, 按期完成工作任务	25-29	25																																																																																																																																																																																																																																																																				
	在指导下能完成工作任务	15-25																																																																																																																																																																																																																																																																					
职业道德 5%	在指导下, 亦不能完成工作任务	5																																																																																																																																																																																																																																																																					
	职业行为规范执行很出色	5	4																																																																																																																																																																																																																																																																				
	职业行为规范执行基本不出错	4																																																																																																																																																																																																																																																																					
工作态度 30%	职业行为规范执行时有违反现象	2-3																																																																																																																																																																																																																																																																					
	职业行为规范执行不认真	2以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																				
合作精神 10%	收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成	5-7																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
工作能力 30%	与他人或部门沟通协调很有效	15	15																																																																																																																																																																																																																																																																				
	与他人或部门合作有效	12-14																																																																																																																																																																																																																																																																					
	与他人或部门时有合作	7-11																																																																																																																																																																																																																																																																					
产品认识 20%	与他人或部门很少合作	7以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色	10	8																																																																																																																																																																																																																																																																				
	对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
纪律性 10%	对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效	5-7																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻	20	18																																																																																																																																																																																																																																																																				
自律遵守和维护公司各项规章制度	对产品, 材料及相关技术的掌握很全面	16-19																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面	8-15																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握能应付	7以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	8																																																																																																																																																																																																																																																																				
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7																																																																																																																																																																																																																																																																					
经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6																																																																																																																																																																																																																																																																					
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	项目	考核内容	配分	自评	上级审核																																																																																																																																																																																																																																																																		
工作业绩 30%	能时跟进, 追踪工作, 提前完成工作任务	30																																																																																																																																																																																																																																																																					
	能跟踪, 按期完成工作任务	25-29	29																																																																																																																																																																																																																																																																				
	在指导下能完成工作任务	15-25																																																																																																																																																																																																																																																																					
职业道德 5%	在指导下, 亦不能完成工作任务	5																																																																																																																																																																																																																																																																					
	职业行为规范执行很出色	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																				
	职业行为规范执行基本不出错	4																																																																																																																																																																																																																																																																					
工作态度 30%	职业行为规范执行时有违反现象	2-3																																																																																																																																																																																																																																																																					
	职业行为规范执行不认真	2以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息很出色	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																				
合作精神 10%	收集、整理客户/供方资源及市场信息积极主动	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息基本完成	5-7																																																																																																																																																																																																																																																																					
	收集、整理客户/供方资源及市场信息做得较少	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
工作能力 30%	与他人或部门沟通协调很有效	15	15																																																																																																																																																																																																																																																																				
	与他人或部门合作有效	12-14																																																																																																																																																																																																																																																																					
	与他人或部门时有合作	7-11																																																																																																																																																																																																																																																																					
产品认识 20%	与他人或部门很少合作	7以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对市场与竞争格局了解很透彻, 把握机会与开拓市场非常出色	10	9																																																																																																																																																																																																																																																																				
	对市场与竞争格局了解较透彻, 把握机会与开拓市场较有成效	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
纪律性 10%	对市场与竞争格局大致了解, 把握机会与开拓市场有成效	5-7																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对市场与竞争格局基本不了解, 很少具有开拓市场的能力	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握全面而深刻	20	18																																																																																																																																																																																																																																																																				
自律遵守和维护公司各项规章制度	对产品, 材料及相关技术的掌握很全面	16-19																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握比较全面	8-15																																																																																																																																																																																																																																																																					
	对产品, 材料及相关技术的掌握能应付	7以下																																																																																																																																																																																																																																																																					
经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																				
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9																																																																																																																																																																																																																																																																					
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7																																																																																																																																																																																																																																																																					
经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6																																																																																																																																																																																																																																																																					
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下																																																																																																																																																																																																																																																																					

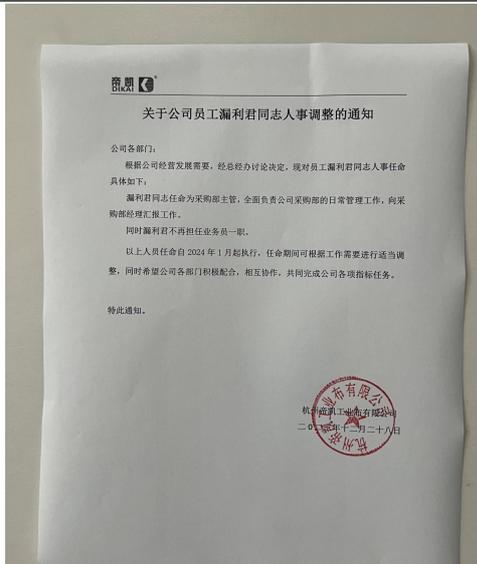
员工绩效考核表

公司针对不同群体员工的职业生涯进行了针对性规划，明确了各类员工在职责定位、晋升发展、培训教育、调薪调级等方面的差异办法，最大限度地发掘公司的人才。在晋升过程中，与员工进行充分的沟通，告知他们晋升的机会、评估过程和结果等，同时对晋升结果进行公示，接受员工的监督。制定《员工转岗管理规定》与轮岗换岗计划，充分考虑员工的个人需求和职业发展规划，通过员工问卷调查、面谈等方式了解员工的兴趣、技能优势和职业发展期望，促进职业流动性。

培训签到表			
序号	培训时间	培训地点	备注
	2023年6月11日	一楼会议室	
	培训主题	主持人	
	姓名	签名	
1	余锋	余锋	签字
2	安振东	安振东	签字
3	李发林	李发林	签字
4	王伟伟	王伟伟	签字
5	徐良均	徐良均	签字
6	周艳梅	周艳梅	签字
7	龙红英	龙红英	签字
8	高先梅	高先梅	签字
9			
10			
11			



员工职业生涯规划培训



人员晋升公告

人事异动单			
姓名	异动类型	异动前部门	异动后部门
漏利君	晋升	采购部	采购部
异动前岗位	异动后岗位	采购部	采购部
异动事由	晋升	采购部	采购部
生效日期	新岗位生效日期	2023.12.26	2023.12.26
员工意见	本人签字确认	同意	漏利君
审批同意	部门负责人	副经理	综合办主任
调出部门	调入部门	采购部	采购部

晋升单

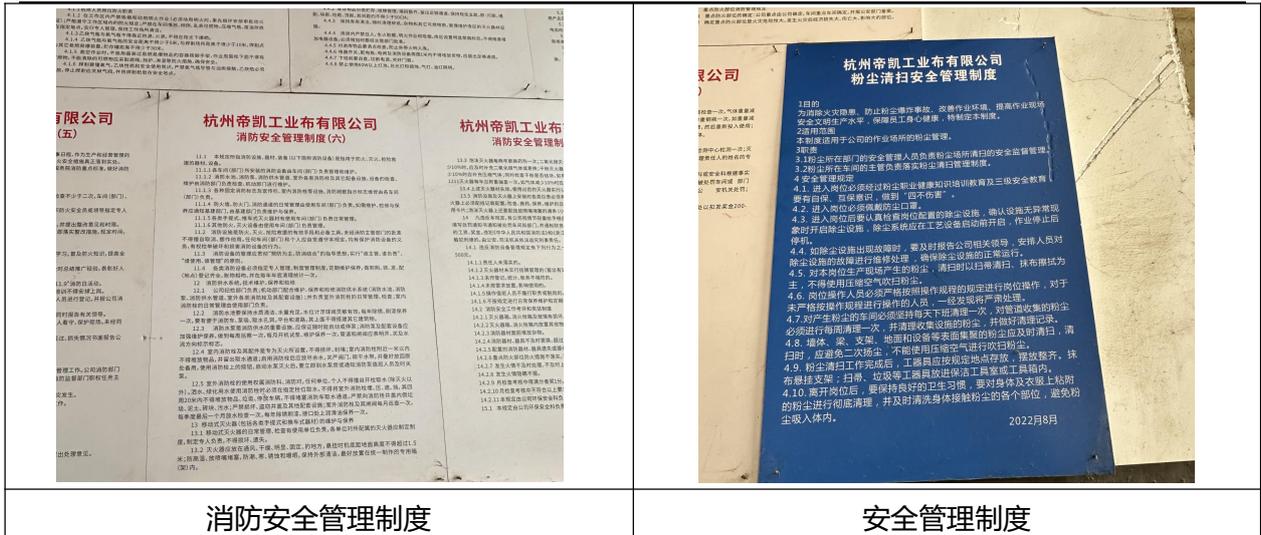
<div style="text-align: right;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">杭州帝凯工业布有限公司</td> <td style="text-align: center;">编 号</td> <td style="text-align: center;">DK-HR-009</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">版 本</td> <td style="text-align: center;">2023/A/0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">员工职业通道和晋升管理办法</td> <td style="text-align: center;">生效日期</td> <td style="text-align: center;">2023-01-01</td> </tr> </table> <p>一、目的 为加强和规范公司员工职业晋升管理，引导员工职业发展的途径和方向，确立员工职业生涯与公司发展相统一的晋升体系，特制定本办法。</p> <p>二、范围：适用于公司所有员工。</p> <p>三、岗位等级 根据公司特点，将公司的职位划分为技术类、营销类和综合类三大职类，每个职类下设 6 个职等，从低到高进行依次排序。</p> <p>四、晋升发展体系</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>五、晋升发展管理</p> <p>1. 发展通道</p> <p>1.1 公司鼓励员工努力工作并提升自己的能力水平，在上级职位出现空缺或员工个人能力获得较大提升时，公司考虑员工的发展意愿，结合员工本人能力特点和公司对人才的需求状况，帮助员工规划个人发展方向。</p> <p>1.2 员工职业晋升通道从低到高依次划分为六个职等，每一职等又分三个职级，即由低到高分别为一级、二级、</p>	杭州帝凯工业布有限公司	编 号	DK-HR-009		版 本	2023/A/0	员工职业通道和晋升管理办法	生效日期	2023-01-01	<div style="text-align: right;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">杭州帝凯工业布有限公司</td> <td style="text-align: center;">编 号</td> <td style="text-align: center;">DK-HR-011</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">版 本</td> <td style="text-align: center;">2023/A/0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">员工调职晋升管理办法</td> <td style="text-align: center;">生效日期</td> <td style="text-align: center;">2023-01-01</td> </tr> </table> <p>一、目的 为使本公司调职、晋升作业有所遵循，特制定本办法。</p> <p>二、适用范围 本公司同仁调职、晋升等除另有规定外，悉依本办法办理。</p> <p>三、管理内容</p> <p>1. 调职：</p> <p>1.1 本公司业务需要，增进员工之工作经历，员工之工作调动依下列原则办理：</p> <p>1.1.1 基于本公司业务上所必需。</p> <p>1.1.2 对员工工资及其它劳动条件未做不利之变更。</p> <p>1.1.3 调动后，工作性质考量员工体能及技术所能担任。</p> <p>1.1.4 调动工作地点如太远，给予必要之协助。</p> <p>1.2 本公司迁调员工若未违反前项规定不得拒绝。</p> <p>员工奉迁调命令后，除有特殊情形经核准外，应照指定日期办理移交赴任亲职。</p> <p>2. 晋升：</p> <p>2.1 本公司采用双轨制晋升制度，人员之晋升(升等)，一律以代理职任用，再视其表现予以斟酌或调整。</p> <p>2.2 本公司人员之储备与晋升，应与推荐人选之品行，工作效能，工作热忱及对公司经营理念及经营方针的贯彻，及年度工作项目之实践且绩效成果显著为优先条件。且学识、专技、发展潜力、领导才能等符合担任职务之要求条件。</p> <p>2.3 组织编排有缺额且符合组织需求者。</p> <p>2.4 一年未受记过之处分。</p> <p>2.5 如公司另有相关条件则需依规定办理。</p> <p>2.6 本公司提报晋升人员之原则如下：</p> <p>2.6.1 部室主管级以下人员(不含经理、副理)由部室主管提报；部室主管级以上人员由其直属主管提报，送综合行政部逐级呈核。</p> <p>2.6.2 部门经理(副理)由公司副总经理提报，呈总经理核准。</p> <p>3. 请调部门：</p>	杭州帝凯工业布有限公司	编 号	DK-HR-011		版 本	2023/A/0	员工调职晋升管理办法	生效日期	2023-01-01
杭州帝凯工业布有限公司	编 号	DK-HR-009																	
	版 本	2023/A/0																	
员工职业通道和晋升管理办法	生效日期	2023-01-01																	
杭州帝凯工业布有限公司	编 号	DK-HR-011																	
	版 本	2023/A/0																	
员工调职晋升管理办法	生效日期	2023-01-01																	
<p>员工职业通道和晋升管理办法</p>	<p>员工调职晋升管理办法</p>																		

五、健康安全

(一) 安全管理

帝凯严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《生产安全事故应急预案管理办法》和《中华人民共和国职业病防治法》等法律法规，着力落实安全生产责任，筑牢基础安全管理根基。以健全安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制为核心，管控安全生产风险，守护员工职业健康。我们积极推行 ISO45001 体系，对生产运营环节定期开展职业病危害因素检测，对现有工作场所和新改扩建项目的职业病危害因素进行识别与控制，并制定针对性管理方案，同时召开管理评审会议对绩效实现路径进行定期评估，根据公司达成情况进行适当的调整。2023 年公司无任何重伤及以上事故、火灾事故、重大设备事故，但发生轻伤事故 1 起，因轻伤而损失的天数 3 天。

2023 年目标	2023 年目标达成情况
无因工重伤及以上级别事故	因工重伤及以上级别事故：0 起
无职业病案例	职业病数量：0 起



消防安全管理制度

安全管理制度

(二) 安全风险防范

帝凯每年进行安全风险的识别与评估工作，自下而上逐级形成风险清单后，根据识别评估结论，进一步明确公司需要重点监管的重大风险条目。同时，建立安全风险分级管控与隐患排查治理双重预防体系，消除公司安全薄弱环节。2023 年公司未发生生产安全事故。



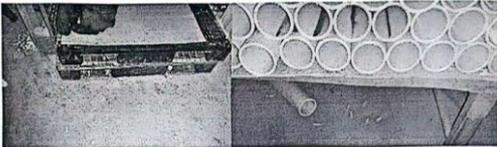
安全风险四色分布图



安全风险告知卡

1、安全监督与检查

我们建立内部安全检查机制，定期开展综合性安全检查、专项安全检查和季节性安全检查等。检查内容包括人员安全操作、设备运行状况、安全设施配备与使用、生产环境等方面。对于检查中发现的安全隐患，及时下达整改通知，明确整改责任人、整改期限和整改措施，并跟踪整改情况，确保安全隐患得到彻底消除。同时，我们积极接受政府相关部门的监督检查，按照监管要求及时整改存在的问题。

安全生产（隐患排查）记录表（月度）					安全生产（隐患排查）记录表（月度）						
被检查部门	公司生产区域	检查责任人	蔡建明	检查时间	2024.8.11	被检查部门	公司生产区域	检查责任人	蔡建明	检查时间	2023.5.13
检查人员	王菲菲					检查人员	王菲菲				
经检查存在如下隐患： 聚纺厂：1、聚纺车间四楼泵板车间氧气瓶与乙炔瓶放置没有安全距离（5m），存在隐患，高温天气更应规范处置； 2、四楼泵板车间多个灭火器压力不正常（指针指示黄色区域），要求更换。						经检查存在如下隐患： 捻织厂： 1、捻织车间西面纸管堆放区域发现大量烟蒂，要求及时清理并加强管理，严禁工人在该区域内吸烟。					
											
检查人签字：王菲菲						检查人签字：王菲菲					
安全生产（隐患排查）记录表（月度）											

2、设备维护与检查

公司建立设备日常巡检制度，安排专人对生产设备、电气系统、消防设施等进行每日巡检。巡检人员要记录设备的运行状态、参数、是否存在异常声响或泄漏等情况，及时发现并报告潜在的安全隐患。根据设备的使用说明书和实际运行情况，制定详细的设备定期维护保养计划，确保设备正常运行，防止因设备故障引发安全事故。定期评估设备的安全性和可靠性，对于老化、落后且存在较大安全风险的设备，及时进行更新或改造。在设备更新改造过程中，充分考虑安全性能的提升，如采用具有更好安全防护功能的新型设备。



消防设备月检表

杭州帝凯工业布有限公司
电动单梁桥式起重机点检记录 DKB/JL-SD-07-A
2023年 / 月

电动单梁编号: CC-010 (5*)

检查内容	点检记录 (日期)																															
	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	
1 工作场所和设备是否整洁	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2 工作场所周围是否有障碍物	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3 安全防护装置是否安全	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4 电气设备是否安全	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5 制动系统性能是否良好	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6 钢丝绳是否磨损、毛刺	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7 起升钢丝绳尾端固定是否符合	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8 起升高度的限位开关是否正常	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9 升降、制动启动是否平稳	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10 吊钩链、套具、脚踏是否正常	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11 限位是否灵活	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12 点检人	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈	陈
13 备注																																

备注: 正常打“√”, 异常打“×”, 如有异常应及时处理。



温度计和巡检记录

杭州帝凯工业布有限公司特种设备台帐 DKB/JL-SD-03-A

序号	设备编号	设备名称	设备型号	设备厂家	设备类型	使用地点	购入时间	是否有设备点检表	备注
1	SD-0001	天然气锅炉	TY (Q) B-3500T-Q (DS350-Y-Q22)	浙江特富锅炉有限公司	特种设备	原料厂	2015年	有	
2	SD-0002	天然气锅炉	TY (Q) B-3500T-Q (DS350-Y-Q22)	浙江特富锅炉有限公司			2016年		
3	SD-0003	天然气锅炉	TY (Q) B-3500T-Q (DS350-Y-Q22)	浙江特富锅炉有限公司			2016年		
4	JJ-014	1#电动机	L3D-12.6-6A3D	新乡特富起重机械有限公司	特种设备	原料厂	2003年	有	
5	JJ-015	2#电动机	L3D-12.6-6A3D	新乡特富起重机械有限公司					
6	JJ-016	3#电动机	L3D-12.6-6A3D	新乡特富起重机械有限公司					
7	JJ-017	4#电动机	L3D-12.6-6A3D	新乡特富起重机械有限公司					
8	CC-010	6#电动机	L3D-25.7-6A3D	富阳市华星机械有限公司	特种设备	原料厂	2006年		
9	CC-011	6#电动机	L3D-25.7-6A3D	富阳市华星机械有限公司					
10	CC-012	7#电动机	L3D-25.7-6A3D	富阳市华星机械有限公司					
11	CC-014	8#电动机	L3D-25.7-6A3D	富阳市华星机械有限公司	特种设备	原料厂	2017年		
12	CC-013	10#电动机	L3D-25.7-6A3D	富阳市华星机械有限公司					
13	CC-001	内桥平衡式叉车	CP30	安徽合力股份有限公司	特种设备	原料厂	2014年		A-28995
14	CC-002	内桥平衡式叉车	CP30	安徽合力股份有限公司					A-28996

编制部门: 设备部 编制人: 朱建文 更新日期: 2023年6月1日

设备巡检表

HSEI 报告编号: CH020300362

场(厂)内专用机动车辆
定期(首次)检验报告

使用单位: 杭州帝凯工业布有限公司
设备类别: 机动工业车辆
设备品种: 叉车
产品名称: 蓄电池平衡重式叉车
产品型号: CPD
设备代码: 511010341202332407
车牌编号: (场内)浙特登记
使用登记证编号: 浙特登记
检验类别: 首次检验
检验日期: 2023年07月14日

杭州市特种设备检测研究院

特种设备台帐

特种设备使用标志

设备种类: 场(厂)内专用机动车 设备类别(品种): 叉车

使用单位: 杭州帝凯工业布有限公司
单位内编号: L3304 设备代码: 511010341202332407

登记机关: 杭州市萧山区市场监督管理局
检验机构: 杭州市特种设备检测研究院

登记证编号: 车 11 浙 AB6214 (23) 下次检验日期: 2025-04

使用单位应当严格遵守《中华人民共和国特种设备安全法》和《特种设备安全监察条例》等法律法规, 制定操作规程, 在检验有效期内安全使用特种设备。

设备识别码: AN613936

动力厂设备检验报告

3、安全设施配备与维护

公司配备完善的安全设施, 如消防设施、通风设备、防护栏、安全警示标识等。同



时设置应急救援设施，如急救箱、应急照明设备、疏散指示标志等，并定期对应急救援设施进行检查和维护，保证在紧急情况下能够正常使用。

（三）保障职工健康

1、健康体检

帝凯每年为员工安排普通体检，为特殊岗位的职工安排职业健康体检，为员工建立健康档案，记录员工的基本健康信息、职业史、接触有害物质的情况以及定期的健康检查结果。对接触有害物质的员工进行上岗前、在岗期间和离岗时的健康检查，早期发现可能因有害物质暴露引起的健康问题。如发现员工出现与有害物质暴露相关的健康异常情况，及时安排进一步的诊断和治疗，并对工作岗位进行调整，避免员工继续接触有害物质。同时，对健康检查结果进行分析和总结，评估公司控制有害物质暴露措施的有效性。2023年，公司职业病检出率为0，员工体检覆盖率达100%。

<p>合同登记编号 □□□□□□□□</p> <p style="text-align: center;">职业健康体检服务合同书</p> <p>委托方(甲方): <u>杭州帝凯工业布有限公司</u> 受托方(乙方): <u>萧山经济技术开发区医院</u> 签订地点: <u>浙江省 杭州市(区)</u> 有效期限: <u>2021</u>年<u>1</u>月<u>1</u>日至<u>2022</u>年<u>12</u>月<u>31</u>日 签订日期: <u>2021</u>年<u>1</u>月<u>1</u>日</p>	<p style="text-align: right;">(萧开医)职检备第(3-24-0001)号</p> <p style="text-align: center;">职业健康检查总结报告书</p> <p>用人单位: <u>杭州帝凯工业布有限公司</u> 地 址: <u>萧山区瓜沥镇临港工业园区</u> 联系电话: <u>13738022721</u></p> <p>职业健康检查类别: <input type="checkbox"/> 上岗前 <input checked="" type="checkbox"/> 在岗期间 <input type="checkbox"/> 离岗时 <input type="checkbox"/> 应急 </p>
职业健康体检服务合同书	职业健康总结报告书

2、安全防护与职业病防治

帝凯持续完善安全防护设施，设置职业危害告知卡、中文警示说明、重大危险源告知牌等，设施设备做好安全防护工作。2023年，内部职业病防治公告栏以及职业病危害告知卡设置率100%。公司定期对作业场所进行职业病危害因素检测，并向员工公开结果。公司根据不同的工作岗位和可能接触到的有害物质，为员工配备合适的个体防护用品，为接触粉尘的员工提供防尘口罩，为接触化学毒物的员工提供防毒面具、防护手套和防护服等。定期发放和更换防护用品，确保其防护性能有效。报告期内，公司员工个

体防护用品配备率 100%。



安全防护提示



穿戴防护服

- 行政后勤劳保用品发放名单 (68 人)
- 劳保用品发放内容: 毛巾一条、肥皂 2 块、牙膏 1 支、洗发水一瓶。
劳保用品发放标准: 每季度发放一次, 每人一份。
- 四楼:**
- 高管办 2: 董卓妮 寇万宏
- 三楼:**
- 高管办 1: 王平
档案室 1: 朱克勤
财务 7: 倪建 吕小平 孙玲 骆佳明 阮彬 屠乐怡 施佳南
- 信息部 2: 沈月华 郑笑子
董 助 1: 蔡建明
- 二楼:**
- 外贸部 12: 缪官娣 俞丽萍 李盈晓 姚冰芳 钱园园 秦安妮 周玲玲 陆红萍 马玉 周军 岑芳 胡俊杰
- 内贸部 5: 尹明军 施建兰 沈月明 洪开峰 方伟
采购部 4: 何昌伦 王世恩 漏利君 彭晓璐
企管部 1: 朱建山
- 一楼:**
- 环安部 1: 王菲菲
驾驶员 3: 时德平 孙腾 张柏民
设备动力部 2: 肖光和 李总
综合办 2: 李国土 郁樱
生产部 2: 沈林先 方利芬
技术部 2: 徐小波 朱婷婷
副总办 2: 李明 陈喜成
保 安: 5 人 食 堂: 9 人 卫生: 2 人 技术员 2 人
- 杭州帝凯工业布有限公司

行政后勤劳保用品发放名单

(四) 安全宣导与培训

帝凯加强安全教育培训工作, 提升安全管理综合素养, 年度培训计划完成率 100%。公司新入职员工皆须接受安全教育培训, 同时安全管理人员等特殊岗位员工, 均按照法律法规要求积极组织参加培训, 相关人员均持证上岗。员工通过员工手册、安全标语、警示牌等宣传手段学习安全知识, 持续增强员工的安全意识, 为现场安全管理奠定坚实理论基础。



安全警示牌



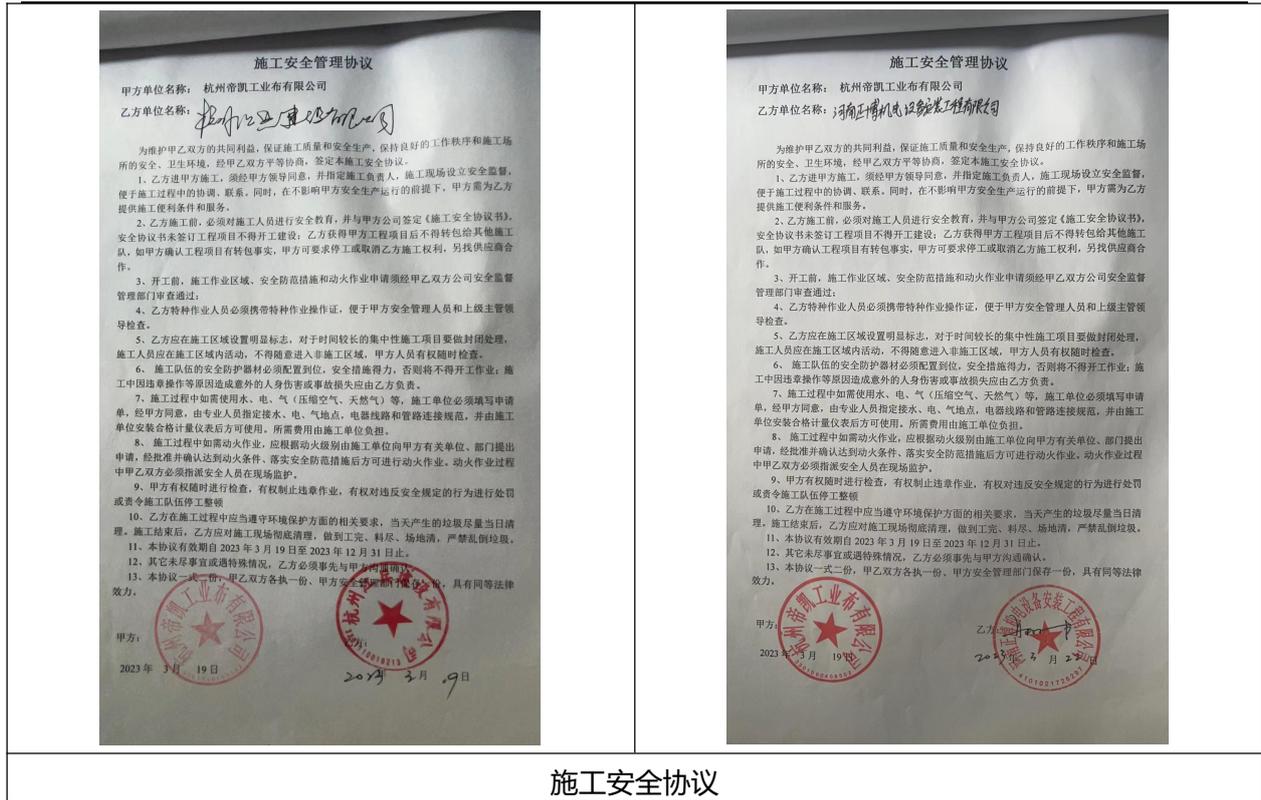
安全宣传语



安全风险告知卡



安全、环保、消防知识培训



施工安全协议

(五) 控制有害物质暴露

1、化学品管理

帝凯持续加强对危险化学品的管理，建立健全危化品管理体系，制定《危险化学品安全管理规定》，明确各部门职责与监管流程。公司定期开展危化品管理培训与泄漏应急演练，有效提高危化品事故发生的情况下公司应急处置能力。

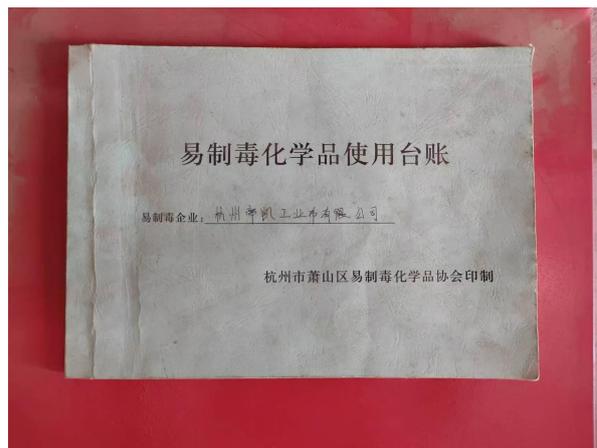


危险化学品仓库

危险化学品仓库安全风险告知卡



危险化学品仓库通风扇



易制毒化学品使用台账

2、原材料选择

公司在采购原材料时，严格筛选供应商，要求提供原材料的有害物质成分说明和相关检测报告。优先选择低毒或无毒、不含有害化学物质（如某些重金属、甲醛等）的原材料。对于新的原材料或替代品，进行充分的风险评估和实验室检测，确保其生产过程中不会释放有害物质。

3、工程控制

公司安装有效的通风设施，在有害物质产生源附近设置局部通风罩，及时收集和排出有害气体和粉尘。定期对通风系统进行维护和检查，确保其正常运行。监测通风系统的风量、风压等参数，保证通风效果符合要求，使车间内有害物质的浓度保持在安全水平以下。对于产生高浓度有害物质的区域，如化学品储存库等，设置隔离间或隔离带。采用物理屏障（如防火墙、密封门等）将其与其他工作区域分开，防止有害物质扩散到其他区域。在隔离区域设置专门的进出通道和安全防护设施，如空气净化装置、消毒设施等，限制人员的进出，并确保进入人员的安全防护。

（六）应急演练与消防

公司定期对应急预案进行演练，使员工熟悉应急程序和操作方法。演练内容包括有害物质泄漏的模拟处置、受伤人员的急救、应急通讯的测试等，通过演练发现应急预案存在的问题并及时进行修订。储备足够的应急物资，急救药品和设备、个人防护用品等，定期对应急物资进行检查和维护，确保其在紧急情况下能够正常使用。在有害物质储存和使用区域设置明显的应急标识和警示标志，标明应急物资的存放位置、应急电话等信息，以便在紧急情况下员工能够迅速获取应急资源。



报警器



急救包



微型消防站



应急物资柜



自救呼吸器

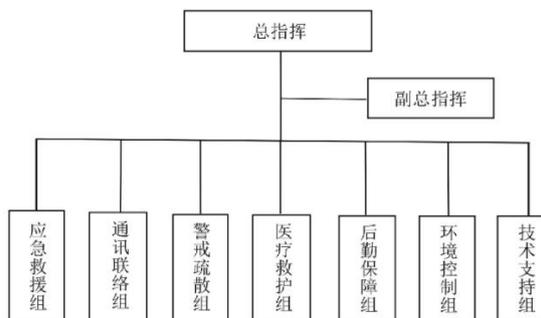


对讲机

帝凯持续加强安全应急管理，为落实各项应急工作，成立了专业、完善的应急组织机构。在应急过程中，所有应急人员应以一定形式将事故状况、应急工作状况等报告应急指挥部。公司致力于加强全员应急知识和技能培训，常态化开展应急预案演练工作，提升全员对安全风险事件的应急处置能力。



消防知识看板



帝凯应急组织结构图





消防应急演练

第五章 践行低碳护家园

一、提升能源效率

(一) 能源消耗与碳排放

帝凯遵守环境法律法规，建立并运行环境管理体系，以不断改进和促进环境污染的预防。2023年，公司环保经费投入达156.5万元，未发生环境责任事故及重大违规违纪事件。

1、能源消耗

帝凯严格遵守《中华人民共和国节约能源法》等法律法规，通过认真开展能源统计、监测、节能降耗工作，不断夯实能源统计基础工作。公司能源消耗有外购电力、太阳能发电、蒸汽、天然气等。2023年公司能源消耗总量为132784.43兆瓦时，能源消耗总量逐年降低，其中再生能源消耗总量为2927.7兆瓦时。

能源消耗汇总情况表				
指标	单位	2021年	2022年	2023年
电力(外购)	千瓦时	87386000	77585000	75068000
太阳能发电	千瓦时	2574855	2842300	2927664
蒸汽	吨	25833	15672	15155
气态天然气	立方米	3488099	4529638	3948945
液态天然气	立方米	1019006	0	0
碳酸钠	吨	8.575	13.800	17.500
能源消耗总量	兆瓦时	158639.56	142040.45	132784.43

2、碳排放

帝凯积极响应国家“碳达峰、碳中和”的号召，将可持续发展理念融入公司生产运营的各个环节，为实现双碳目标作出积极贡献。公司温室气体排放源为锅炉天然气燃烧产生的二氧化碳、使用电力和蒸汽产生的二氧化碳，以及废水处理所使用碳酸钠产生的二氧化碳。2023年，温室气体排放总量为66216.303tCO₂，其中范围一产生的二氧化碳排放量为8564.66tCO₂，范围二产生的二氧化碳排放量为57651.643tCO₂。

温室气体排放统计表				
指标	单位	2021年	2022年	2023年
范围一温室气体排放量	吨二氧化碳当量	9774.24	9827.14	8564.66
范围二温室气体排放量	吨二氧化碳当量	69698.76	59580.418	57651.643

温室气体排放总量	吨二氧化碳当量	79473	69407.558	66216.303
----------	---------	-------	-----------	-----------

(二) 节能减排

帝凯将应对气候变化、守护人类家园看作自身重要的使命责任，持续为节能减碳付出智慧努力、为绿色未来贡献发展动力。为节能减排及降低生产成本，公司自 2021 年 2 月份起，停止尼龙 6 聚合工序，改为直接采购尼龙 6 切片。在保证产量的同时，减少能源消耗和温室气体排放量。公司积极响应萧山区发改局工关于淘汰落后变压器和电机的节能号召，以下是 2021-2023 年帝凯淘汰更新的电机和变压器清单。

工序设备	原先配用电机		更新后配用电机	
	型号	数量	型号	数量
挤压机	Y-180L-4	6(22 千瓦)	YE3-160L-4	6 (22 千瓦)
捻线机	Y-200L-4	14(30 千瓦)	K3503F	3 (110 千瓦)
捻线机	Y-225S-4	7 (37 千瓦)		
浸渍机	Y-160L-4	15(15 千瓦)	YE3-160L-4	15 (15 千瓦)
公用工程	Y-180M-2	2(22 千瓦)	YE3-180M-2	2 (22 千瓦)
	Y-200L-4	1(30 千瓦)	YE3-200L-4	1 (30 千瓦)
	Y-225M-4	1(45 千瓦)	YE3-225M-4	1 (45 千瓦)
	Y-280M-4	2(90 千瓦)	YE3-280M-4	4 (90 千瓦)
	Y-260S-4	3(75 千瓦)		
配电房变压器	SCB8-1250/10	2 台	SCB18-1250/10	2 台



更新后的变压器

公司在车间屋顶安装了 3.6 兆瓦的太阳能光伏发电，总面积为 3.5 万平方米左右。计划还有 1.1 万平方米的新建建筑上再安装 1.1 兆瓦左右的太阳能光伏发电。



太阳能光伏发电

公司更换电动合力叉车，在使用过程中不产生尾气排放，可随充随用，对环境更加友好。拆除原有的散热器，在原散热器空间安装燃烧室，直接利用燃烧过程产生的热量，减少了因散热而造成的能量浪费。安装余热发电设备，将余热转化为电能，减少企业对外部电力的依赖，降低能源成本。



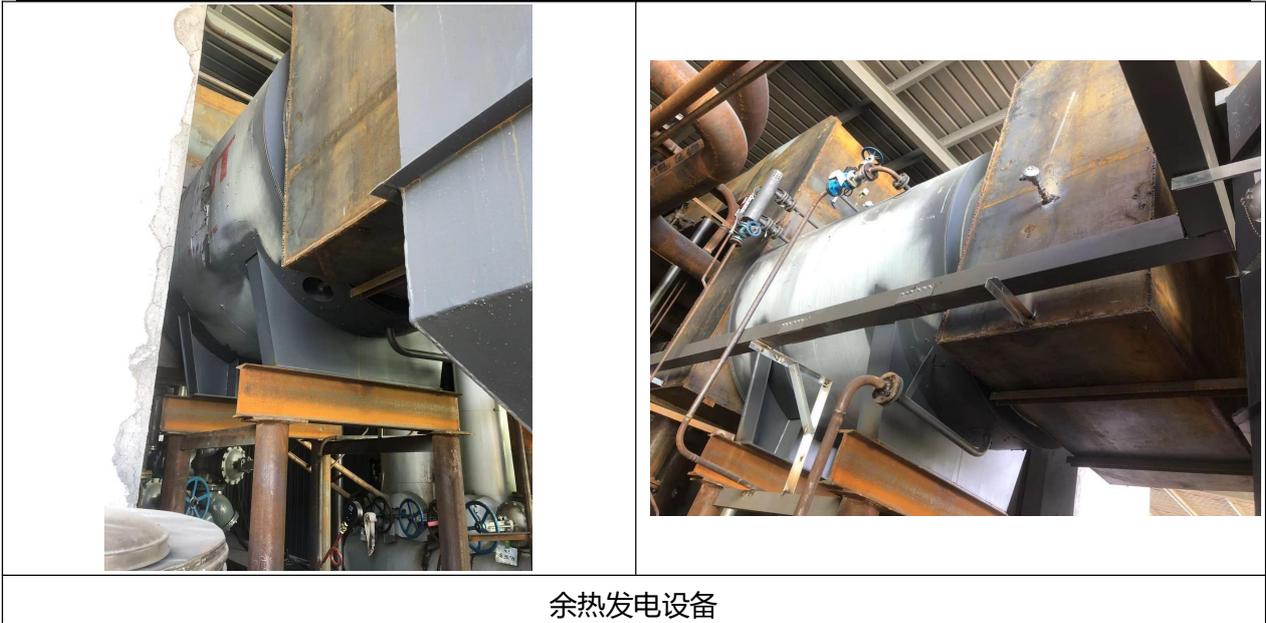
加热系统改造方案



合力叉车发票



合力叉车



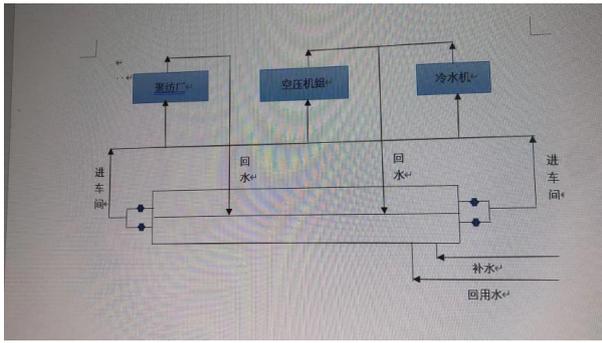
余热发电设备

（三）水资源管理

公司积极推进节水管理工作，完善激励机制，制定《公司水资源管理制度》《废水处理排放管理制度》，推动公司的水平衡测试工作，实现节能增效降耗。报告期内，公司总计用水量为 35872 升，回收和重复使用的水总量为 35154.56 升。

总计用水量及重复使用水总量统计				
指标	单位	2021 年	2022 年	2023 年
总计用水量	升	45776	49486	35872
回收和重复使用的水总量	升	44860.48	48496.28	35154.56

公司将聚纺蒸汽冷凝水反复回用于原材料的预热和尾气喷淋，减少了蒸汽以及纯水的消耗量。对聚纺了尼龙 66 连续聚合生产中的蒸汽回收工艺，采用反应器工艺蒸汽加热第二蒸发器，第二蒸发器工艺蒸汽加热第一蒸发器，蒸汽冷凝水加热盐液预热器，最后进入喷淋塔最后污水处理。尼龙 66 连续聚合生产中的蒸汽回收利用后，蒸汽消耗下降，避免了己二胺等污染物直接排入大气，实现了节能环保及降低生产成本的目的。为了提高水的反复回用，公司投资了河水处理装置，废水处理从原来简单的处理改成比较完整而且 COD 完全可以控制在 100 以内的处理装置，使水的利用率提高。公司利用现有雨水回收设施，对厂区屋顶的雨水进行收集，排入污水箱进行过滤处理后回用，减少新鲜水取用，雨水回收改造提高了非常规水利用率。



公司循环水示意图



水质自动监测监控系统



河水海沙过滤装置



活性炭吸附装置



雨水排放口



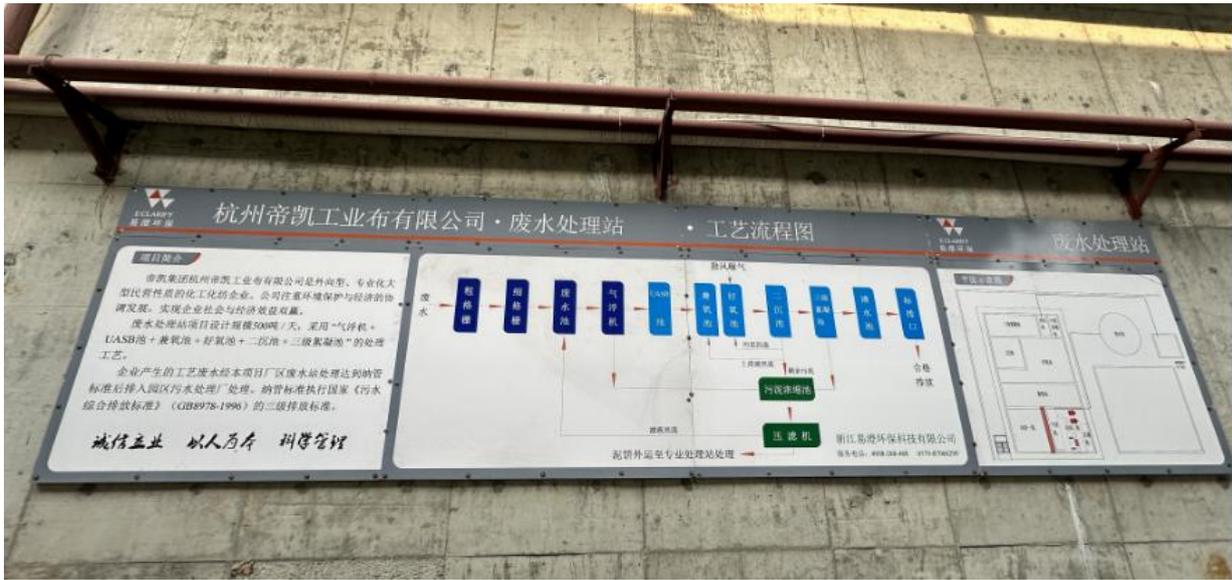
雨水井

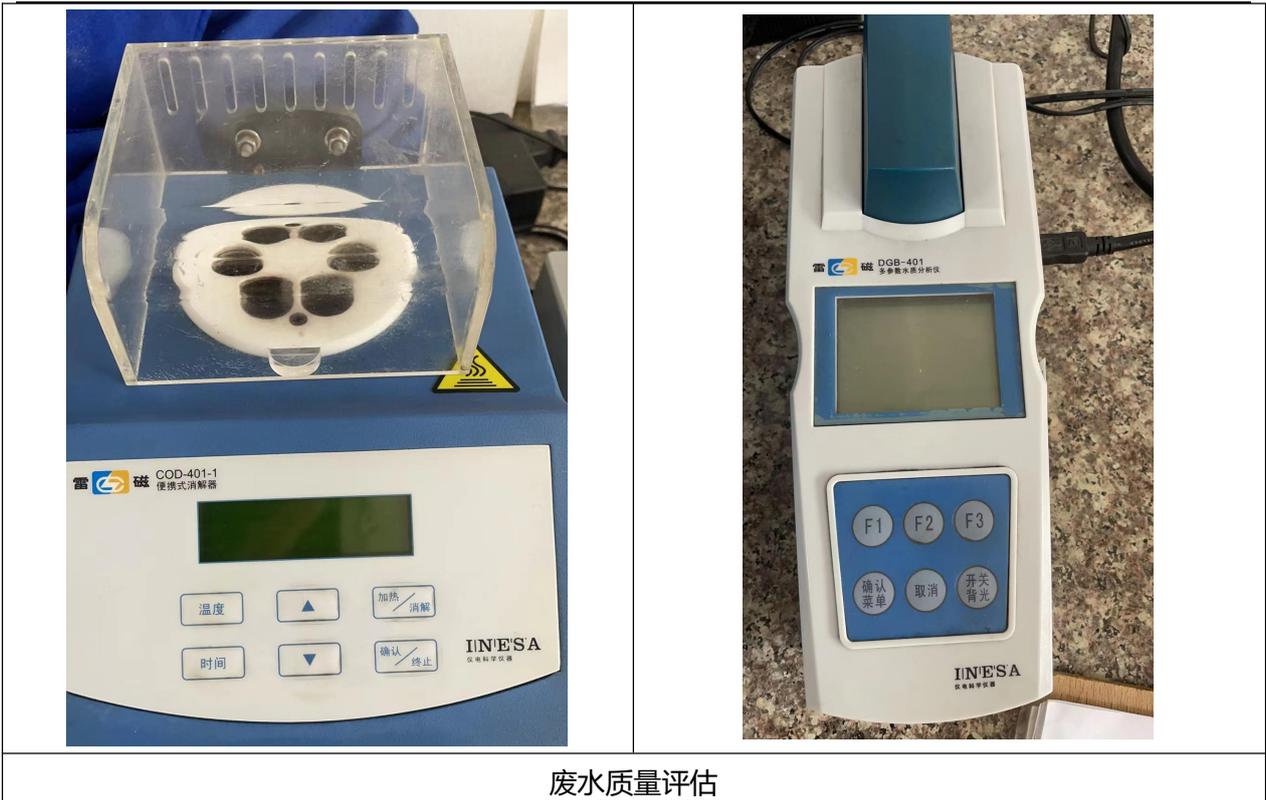
二、强化污染防治

(一) 废水管理

公司严格遵守《中华人民共和国水污染防治法》《污水综合排放标准 GB8978-96》《中华人民共和国水污染防治法实施细则》《环保保护法》等法律法规。生产废水的产生主要有聚纺厂和浸胶厂，生活废水的产生主要有公司办公楼、各生产厂厕所等。产生的废水通过污水管道纳入园区污水管网送至东片污水处理厂集中处理。2023年，公司水污染物排放总量为 30484 升

指标	单位	2021年	2022年	2023年
水污染物排放总量	升	38333	39128	30484

	
<p style="text-align: center;">污水纳管口</p>	<p style="text-align: center;">排污许可证</p>
	
<p style="text-align: center;">废水处理站工艺流程图</p>	



废水质量评估

(二) 废气管理

公司产生的废气主要为天然气锅炉，油剂废气和浸胶废气。油剂废气均安装了静电吸附装置经由吸附装置处理后的烟气达标后 25 米高排气筒排放，浸胶废气安装了多级水喷淋和湿式高压静电吸附以及活性炭吸附装置。2023 年公司排放空气污染物的总重量为 3.6 吨，公司所有项目废气排放指标值均符合排污许可证要求。

2021-2023 年度空气污染物排放总量			
年份	2021 年	2022 年	2023 年
空气污染物的总重量 (T)	3.9	3.7	3.6

为减少废气排放，我们对纺丝油剂进行优化，改用不影响品质和可纺性且油烟挥发量较少的油剂，改原来的聚酯型油剂为聚醚型油剂；增加水喷淋冷却和高压静电吸附装置，提高油烟去除率，降低挥发性有机物的排放量；淘汰浸胶车间原先的废气处理设施（光氧催化+水喷淋吸收），改为水喷淋+湿式高压静电吸附+活性炭吸附装置；燃煤锅炉改成天然气锅炉，天然气锅炉的燃烧头进一步进行低氮改造，减少氮氧化物的排放。



聚酯型油剂



纺丝油烟水喷淋冷却装置



纺丝油烟高压静电吸附装置



纺丝油烟净化处理装置



浸胶废气处理设施



粉尘抽取风机



粉尘过滤器

杭州帝凯工业布有限公司

LDAR

污
染
物
排
放
报
告

2023年下半年
编制：浙江虹翔环保科技有限公司

1、LDAR 检测汇总表

企业名称	杭州帝凯工业布有限公司			联系人	蔡建明			
企业地址	萧山区瓜沥镇临港工业园区			电话	13738022721			
主管部门	萧山区生态环境局			检测周期	半年检测			
报告依据	《浙江省工业企业挥发性有机物泄漏检测与修复 (LDAR) 技术要求》 (工业企业挥发性有机物泄漏检测与修复技术指南) HJ 1230-2021			完成时间	2023年10月31日			
装置名称	主要原料	主要产品	生产能力	本轮 受控密封点数	不可达 密封点数			
聚合车间	己二酸、己二胺	尼龙工业丝	50000吨/年	950	0			
/	/	/	/	/	/			
/	/	/	/	/	/			
/	/	/	/	/	/			
合计				950	0			
现场检测	检测起始日期	2023.10.31	复测日期	/	完成日期	2023.10.31	前次泄漏比例	/
	检测密封点数	950	总泄漏点数	0	≥10000PPM泄漏点数	0	本次泄漏比例	/
	5日内修复密封点数	/	总延迟修复泄漏点数	/		/	上次停车检修日期	/
现场修复	15日内实质性修复密封点数	/	延迟修复	/		/	下次停车检修日期	/
	已完成修复密封点数	/	(≥10000PPM泄漏点数)	/		/	期	/
备注	下半年排放量: 13.976% 下半年减排量: /							
报告编制人	蔡建明	校对	刘清敏	审核人	蔡建明	2023年10月31日	(盖章)	

第 1 页 共 6 页

LDAR 检测

(三) 废弃物处理

帝凯严格遵守《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》，设立分类贮存场所，可回收废物如废丝、废块、丁苯桶、丁吡桶，原料包装袋，交由生产厂家回收处理，不外排。废水处理后的污泥、纺丝废油剂委托专业公司处理。公司建立出入库登记台账，做到专库专存。公司生活垃圾和其他生产垃圾倒入指定场地或垃圾桶。

2021-2023 年度无害废物排放总量统计

年份	2021 年	2022 年	2023 年
无害废物排放总量 (T)	1.025	1.142	0.915



垃圾分类箱



一般固体废物存放处



危废仓库

易腐垃圾收运处置服务合同

合同编号: (标准合同模板编号统一)
 易腐垃圾收运处置方(甲方): 杭州萧山环境能源有限公司 (盖章)
 地址: 萧山区高新八路 698 号
 电话: 19957273053
 签订时间: 2023-7-1

易腐垃圾产生方(乙方): (盖章)
 地址: (盖章)
 电话: 17733992721
 签订时间: 2023-7-1

甲、乙双方依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国食品安全法》、《杭州市餐厨废弃物管理办法》等相关法律法规的规定,本着自愿、平等、协商的原则,甲方作为杭州市萧山区的易腐垃圾收运处置特许经营服务单位,就乙方提供易腐垃圾统一收运、处置相关事宜,签订本合同:

一、名词释义
 本合同所称易腐垃圾,是指生产经营中和居民在日常生活中产生的容易腐烂的生活垃圾,包括废弃的蔬菜瓜果、肉类、水产品、米面食品、食用油脂、坚果炒货等。

二、服务内容
 乙方同意将产生的所有易腐垃圾交由甲方收运处置。

三、合同期限
 此合同期限自签订之日起至甲方特许经营期限终止之日或乙方终止营业之日。本合同如遇政府政策性调整,则根据新施行的相关政策重新签订合同。

四、甲方权利义务
 1、甲方安排人员和车辆到达指定地点收运易腐垃圾。
 2、甲方按照相关法律法规和规定对收运的易腐垃圾进行规范处置。

五、乙方权利义务
 1、乙方根据易腐垃圾日产生量自行购置收集专用桶(收集专用桶需保证质量),易腐垃圾收集专

易腐垃圾收运处置服务合同

垃圾清运服务合同

甲方: 杭州帝凯工业布有限公司
 乙方: 杭州萧源保洁有限公司

为确保甲方区域有良好的卫生环境、清洁的生活和工作氛围,双方本着公平合理、互惠互利的原则,根据《合同法》的有关规定,对甲方范围内的生活垃圾清运工作,双方协商订立如下合同:

一、清运范围: 甲方所在范围内的所有生活垃圾,甲方必须配合乙方,方便乙方作业车辆出入,甲方生活垃圾要定点集中堆放。

二、作业要求: 乙方必须做到清运及时、迅速,严格按《萧山区垃圾处理场处理暂行规定》,清运途中不乱倒、不焚烧垃圾,乙方根据甲方通知时间工作,出现安全问题乙方自负。

三、合同期限: 暂定 肆 年, 2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日。

四、服务费用: 共计人民币 34000 元(叁万肆仟元整)。

五、结算方式: 款项在服务期结束后五个工作日内全部付清,以银行转账为准。

六、其他: 服务期内免费为甲方化粪池抽粪壹次。

七、本合同未尽事宜,双方协商解决,如有违约,双方协商解决,也可以诉讼至萧山区人民法院解决。

八、本合同一式二份,双方各执一份,共同遵守。

甲方签字盖章: (盖章) 电话: 17733992721
 乙方签字盖章: (盖章) 电话: 15666887450
 签约日期: 2023-7-1

垃圾清运服务合同

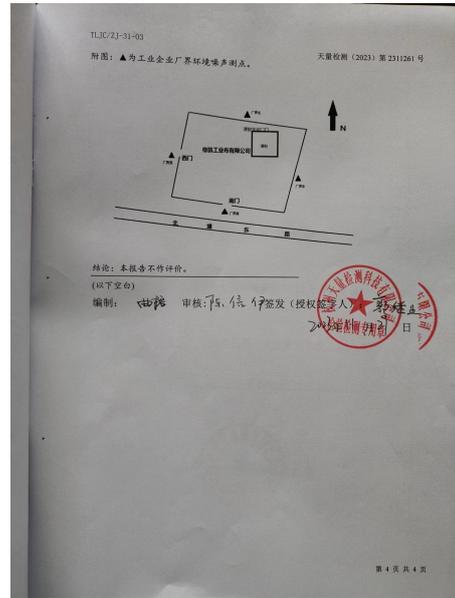
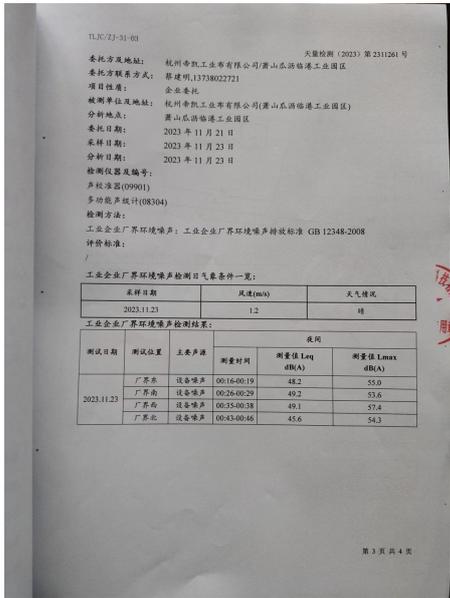
（四）噪声管理

公司制定《环境噪声控制管理制度》，加强公司环境噪声控制管理，减少对地域环境及人员健康的不利影响。在选购生产设备时，优先考虑低噪声设备，查看设备的噪声指标参数，确保新设备在正常运行时产生的噪声符合国家相关标准和企业的内部要求，对于噪声较大的老旧设备，逐步进行更新换代。并制定设备更新计划，根据设备的使用年限、维修成本和噪声水平等因素，有步骤地淘汰高噪声设备，用低噪声的新型设备替代。为接触噪声的员工配备合适的个体防护用品，如耳塞、耳罩等，根据噪声的强度和频率特性，选择具有相应降噪能力的防护用品。公司根据噪声监测结果和员工实际接触噪声的情况，合理安排员工的工作时间和工作岗位，对于噪声暴露超过国家规定限值的岗位，采取缩短工作时间、轮换工作岗位等措施，降低员工的噪声暴露量。对噪声控制措施的效果进行评估，将噪声控制纳入企业的安全管理和职业健康管理体系，2023年公司定期检测噪音，各项数据符合标准要求。





噪音隔离



噪音检测

三、包装材料回收

帝凯通过对包装材料进行回收利用,使二次料回收利用比例范围的管理流程规范化,以确保车间所用的包装材料在保证生产产品质量的情况下充分回收利用,提高包装材料的利用率。并且在生产车间内使用的木制托盘等内部流转器具,也属于循环使用的。

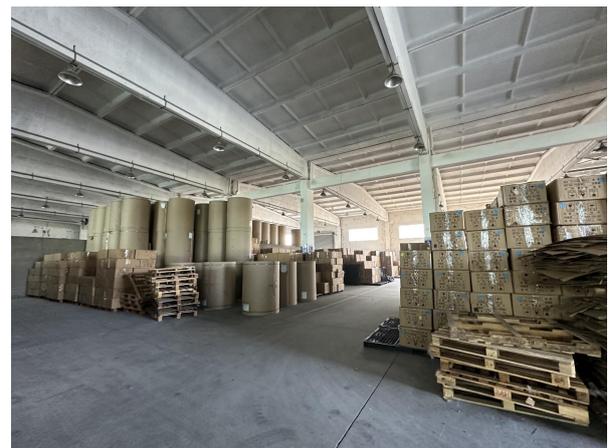
指标	单位	2021年	2022年	2023年
废弃物回收总量	吨	917.36	929.375	833.05



回用纸管



回用纸箱



木制托盘

四、环保培训与宣传

为响应国家节能、减排政策，提高公司的能源利用效率，加强污染防治手段，以达到“发展循环经济，提高企业效益”的目的，公司每年组织开展环保节能培训，深入了解节能降碳、环保绿色的发展理念。同时，公司张贴环保宣传海报、节约用水、节约用电等环保标识，增强环保氛围，增强员工环保意识。



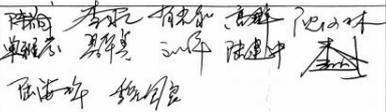
环保宣传标语



节约用水标语

节约用电标语

杭州帝凯工业布公司
环保节能培训记录表

培训时间、地点	3月16日上午09:00 办公楼一楼会议室
参与人员	中层管理副职及以上管理人员（见签到表）
签到表	
培训总结	<p>为响应国家节能、减排政策，提高公司的能源利用效率，加强污染防治手段，以达到“发展循环经济，提高企业效益”的目的，特组织公司管理人员开展一次环保节能主题培训，具体培训内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、传达上级政府部门关于节能减排、环保低碳、碳中和、碳达峰的文件通知和会议精神； 2、结合公司生产现状，排查落后产能和不符合标准的生产工艺、技术和设备，要求各车间各部门自行进行摸底排查； 3、加强公司环保隐患排查治理工作，对废气、废水、危险废弃物和一般固废的处理严格按照国家标准进行，并按规定建立相应台账； 4、要求各车间建立能耗台账，严格控制水、电、气等用量并每月上报数据，分析用量； 5、加强员工相关知识培训，从身边小事做起，节约用电，同时做好应急预案，加强应对突发事件的能力； 6、要求健全公司能源低碳相关管理制度，加快制度落地。 <p>通过培训，让管理人员深入了解节能降碳、环保绿色的发展理念，加快推进公司绿色发展的进程，本次培训总体效果良好，与会人员在</p>



环保节能培训



环境及环境保护知识培训



公司生态环境风貌

五、突发环境事件应急处理

帝凯持续完善环境应急机制，积极推进突发环境事件应急工作，制定《突发环境事件应急预案》，加大安全事故案例警示教育力度，强化环境应急预案演练，提高应对突发环境事件防范能力，保证员工、群众生命财产安全和减少对周围环境的影响。2023 年公司未发生突发环境事件，



突发环境事故应急演练

未来展望

在未来的发展中，帝凯工业布有限公司将继续以社会责任为导向，不断探索创新，为实现可持续发展而努力。

经济责任

持续创新：加大研发投入，不断推出适应市场需求的新产品，提高产品附加值和市场竞争能力。

拓展市场：积极开拓国内外市场，扩大销售规模，为更多客户提供优质的工业布产品和服务。

合作共赢：加强与供应商、客户和合作伙伴的合作，建立长期稳定的合作关系，共同实现可持续发展。

环境责任

绿色生产：持续优化生产工艺，降低能源消耗和污染物排放，实现绿色生产。

资源循环利用：加强对废弃物的回收和再利用，提高资源利用率，减少对环境影响。

环保宣传：积极开展环保宣传活动，增强员工和社会公众的环保意识，共同推动绿色发展。

社会责任

员工发展：为员工提供更多的培训和发展机会，帮助员工实现职业目标，提高员工的满意度和忠诚度。

社区参与：积极参与社区建设和公益活动，关心弱势群体，为社区发展做出贡献。

供应链管理：加强对供应商的社会责任管理，要求供应商遵守环保、劳工等方面的法律法规，共同推动可持续发展。

帝凯工业布将以更加坚定的信念和更加务实的行动，积极履行企业社会责任，为实现经济、环境和社会的可持续发展而努力奋斗。我们相信，在全体员工的共同努力下，在社会各界的关心和支持下，我们一定能够创造更加美好的未来！

社会责任绩效

环境绩效

指标	2021年	2022年	2023年
产品召回批次 (次)	2	1	0
客户满意度 (%)	96.97	97.35	97.89
产品导致的安全事件 (起)	0	0	0
能源消耗总量 (兆瓦时)	158639.56	142040.45	132784.43
可再生能源消耗总量 (兆瓦时)	2574.9	2842.3	2927.7
总计用水量 (升)	45776	49486	35872
水污染物排放总量 (升)	38333	39128	30484
回收和重复使用的水总量 (升)	44860.48	48496.28	35154.56
空气污染物的总重量 (吨)	3.9	3.7	3.6
危险废物的总重量 (吨)	3.08	2.92	3.54
非危险废物排放总量 (吨)	1.025	1.142	0.915
废弃物回收总量 (吨)	917.36	929.375	833.05
环保经费投入 (万元)	46.2	55.8	156.5
接受过关于环境问题的培训(内部或外部)员工占总员工的百分比(%)	20.6	40.7	90.4
范围一温室气体排放总量 (吨二氧化碳当量)	9774.24	9827.14	8564.66
范围二温室气体排放总量 (吨二氧化碳当量)	69698.76	59580.418	57651.643

劳工与人权绩效

总选项	分选项	2021年	2022年	2023年
员工健康 与安全	消防演习频率	2次	2次	2次
	安全检查频率	72次	72次	72次
	特种设备检验周期	每年一次	每年一次	每年一次
	安全培训次数、人均小时数	2次, 2小时	2次, 2小时	2次, 2小时
	员工个人防护配备率 (%)	100	100	100
	因工死亡人数 (人)	0	0	0
	工伤人数 (人)	2	2	1
	因工伤、死亡和健康状况不佳而损失的天数 (天)	7	5	3

	患职业病人数 (人)	0	0	0
工作条件	员工总人数 (人)	549	551	534
	本地户籍员工数 (人)	185	183	175
	女性员工在整个组织机构中的百分比 (%)	22.8	23.1	29.8
	担任高级管理职位 (不包括董事会) 的女性百分比 (%)	15.8	21	26.1
	女性在董事会中所占百分比 (%)	40	40	40
	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 (%)	636.4	614	583.3
	来自少数族裔的工人总员工人数的百分比 (如适用) (%)	1.82	1.81	1.87
	来自少数族裔和/或弱势群体的员工担任高级管理职位的百分比 (不包括董事会) (如适用) (%)	0	0	0
	残疾人雇佣人数 (人)	8	7	9
	残疾人雇佣比例 (%)	1.46	1.44	1.64
	社保总额 (万元)	571	576	587
	社保覆盖员工比例 (%)	100	100	100
	商业保险总额 (万元)	43710	44650	42770
	商业保险覆盖员工比例 (%)	100	100	100
	工资低于维生工资的直属员工百分比 (%)	0	0	0
	薪酬低于维生工资的所有员工百分比, 包括直属员工、独立合同工和外派工 (%)	0	0	0
	集体协议覆盖员工比例 (%)	100	100	100
	覆盖关于工作条件的正式集体协议的员工, 占全体员工的百分比 (%)	2	2	2
	覆盖正式选举职工代表的员工, 占全体员工的百分比 (%)	2	2	2
	享受产假/陪产假员工 (人)	1	1	1
产假/陪产假后回到岗位人数 (人)	0	1	1	
返岗后 12 个月内仍在职的员工 (人)	0	1	1	
接受过定期的绩效和职业发展评估的员工占总员工的百	11.3	11.8	12.5	

	分比 (%)			
	接受过职业或技能相关培训的员工占总员工的百分比 (%)	7.5	8.6	8.62
	接受过防止歧视和侵犯人权培训的员工占总员工的百分比 (%)	100	100	100
	员工满意度	92.1	92.3	93.1
	每名员工的平均培训时数 (小时)	17	20	23
	培训员工人次 (人次)	604	603	615
	获得职业晋升的员工人数 (人)	0	1	1
多元性, 歧视与骚扰	歧视与骚扰事件 (起)	0	1	1
	反歧视与骚扰培训次数 (次)	1	1	1

商业道德绩效

总选项	2021 年	2022 年	2023 年
商业道德培训次数 (次)	1	1	1
接受道德培训的员工百分比 (%)	100	100	100
信息安全培训次数 (次)	1	1	1
进行信息安全培训的员工百分比 (%)	100	100	100
针对商业道德问题进行内部审计/风险评估的经营地点占经营地点总数的百分比 (%)	100	100	100
公司收到的举报数量 (商业道德方面) (件)	3	2	2
已确认事件或法律诉讼的报告数量 (商业道德方面) (件)	0	0	0
确认的贪污腐败事件数量 (件)	1	2	1
确认的信息安全事件数量 (件)	1	2	1

可持续采购绩效

总选项	2020 年	2021 年	2022 年
目标供应商中签署供应商行为守则的百分比 (%)	100	100	100
签订包含环境、劳工和人权要求条款合同的供应商的百分比 (%)	100	100	100
目标供应商中参加企业社会责任 (CSR) 评估的百分比 (%)	100	100	100
目标供应商中参加企业社会责任 (CSR) 现场审核的百分比 (%)	100	100	100



接受可持续采购方面培训的所有采购员的百分比 (%)	32.61	33.33	43.48
参与能力培养的受评估供应商的百分比 (%)	100	100	100
供应商 2023 年发生的环境, 劳工人权, 腐败等社会事件 (起)	0	0	0
因此而受到的惩罚金额 (元)	0	0	0

GRI 可持续发展报告标准（GRISTandards2021）内容索引

使用说明	帝凯在 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日符合 GRI 标准编制报告
使用的 GRI1	GRI1：基础 2021
使用的 GRI 行业标准	无适用的行业标准

GRI 标准	披露项	页码	从略原因	解释
GRI2：一般披露 2021	2-1 组织详细情况	7-15		
	2-2 纳入组织可持续发展报告的实体	4		
	2-3 报告期、报告频率和联系人	4-5		
	2-4 信息重述	4-5		
	2-5 外部鉴证	/	不适用	暂无进行外部鉴证
	2-6 活动、价值链和其他业务关系	7-15		
	2-7 员工	36-37		
	2-8 员工之外的工作者	59, 16-18		
	2-9 管治架构和组成	8		
	2-10 最高管治机构的提名和遴选	8, 16		
	2-11 最高管治机构的主席	8, 16		
	2-12 在管理影响方面最高管治机构的监督作用	16		
	2-13 为管理影响的责任授权	16		
	2-14 最高管治机构在可持续发展报告中的作用	16, 6		
	2-15 利益冲突	16-18		
	2-16 重要关切问题的沟通	16-18		
	2-17 最高管治机构的共同知识	6, 16		
	2-18 对最高管治机构的绩效评估	8		
	2-19 薪酬政策	42-43		
	2-20 确定薪酬的程序	42-43		
	2-21 年度总薪比率	42		
	2-22 关于可持续发展战略的声明	6, 16		
	2-23 政策承诺	20-35		
	2-24 融合政策承诺	20-35		
	2-25 补救负面影响的程序	31		
	2-26 寻求建议和提出关切的机制	16-18		
	2-27 遵守法律法规	20, 36, 42,		

		52, 65		
	2-28 协会的成员资格	15		
	2-29 利益相关方参与的方法	16-17		
	2-30 集团谈判协议	39-41		
GRI 3: 实质性议题 2021	3-1 确定实质性议题的过程	17-18		
	3-2 实质性议题清单	16-18		
GRI 201: 经济绩效 2016	3-3 实质性议题的管理	8		
	201-1 直接产生和分配的经济价值	8		
	201-2 气候变化带来的财务影响以及其他风险和机遇	8, 65-81		
	201-3 固定福利计划义务和其他退休计划	8		
	201-4 政府给予的财政补贴	8		
GRI202: 市场表现	3-3 实质性议题的管理	42-43		
	202-1 按性别的标准起薪水平工资与当地最低工资之比	42-43		
	202-2 从当地社区雇佣高管的比例	42-43		
GRI 203: 间接经济影响 2016	3-3 实质性议题的管理	8		
	203-1 基础设施投资和支持性服务	8		
	203-2 重大间接经济影响	/	不适用	数据及信息已在组织年度报告整合呈现
GRI204: 采购实践	3-3 实质性议题的管理	29-35		
	204-1 向当地供应商采购支出的比例	/	保密限制	基于信息保密需求, 暂不予对外披露
GRI 205: 反腐败 2016	3-3 实质性议题的管理	20-23		
	205-1 以进行腐败风险评估的运营点	21-22		
	205-2 反腐败政策和程序的传达及培训	20-21		
	205-3 经确认的腐败事件和采取的行动	21, 27		
GRI206: 反竞争行为	3-3 实质性议题的管理	19-28		
	206-1 针对反竞争行为、反托拉斯和反垄断实践的法律诉讼	19-28		
GRI301: 物料 2016	3-3 实质性议题的管理	78-79		
	301-1 所用物料的重量或体积	78-79		
	301-2 所用循环利用的进料	78-79		

	301-3 再生产品及其包装材料	78-79		
GRI302: 能源 2016	3-3 实质性议题的管理	65-68		
	302-1 组织内部的能源消耗量	65		
	302-2 组织外部的能源消耗量	/	信息欠缺	组织涉及的业务板块及环节过多, 难以统计实际的外部能源消耗量
	302-3 能源强度	65-68		
	302-4 降低能源消耗量	65-68		
	302-5 降低产品和服务的能源需求量	65-68		
	GRI 303 : 水资源和污水 2018	3-3 实质性议题的管理	68-71	
303-1 组织与水作为共有资源的相互影响		68-71		
303-2 管理与排水相关的影响		68-71		
303-3 取水		68		
303-4 排水		68		
303-5 耗水		68		
GRI304: 生物多样性	3-3 实质性议题的管理	70-81		
	304-1 组织所拥有、租赁、在位于或邻近于保护区和保护区外生物多样性丰富区域管理的运营点	70-81		
	304-2 活动、产品和服务对生物多样性的重大影响	70-81		
	304-3 受保护或经修复的栖息地	/	不适用	组织经营厂址不涉及受保护或经修复的栖息地
	304-4 受运营影响区域的栖息地中已被列入世界自然保护联盟 (IUCN) 红色名录及国家保护名册的物种	/	不适用	组织经营活动不涉及世界自然保护联盟 (IUCN) 红色名录及国家保护名册的物种
	GRI 305 : 排放 2016	3-3 实质性议题的管理	65-66	
305-1 直接 (范畴 1) 温室气体排放		65		
305-2 能源间接 (范畴 2) 温室气体排放		65		
305-3 其他间接 (范畴 3) 温室气体排放		65-66		
305-4 温室气体排放强度		65-66		

	305-5 温室气体减排量	65-67		
	305-6 臭氧消耗物质 (ODS) 的排放	/	不适用	厂区无臭氧消耗物质 (ODS) 的排放
	305-7 氮氧化物 (NOx)、硫氧化物 (SOx) 和其他 重大气体排放	/	不适用	厂区无氮氧化物 (NOx)、硫氧化物 (SOx) 和其他 重大气体的排放
GRI306: 污水和废弃物	3-3 实质性议题的管理	70-76		
	306-3 重大泄露	70-76		
GRI 306 : 废弃物 2020	3-3 实质性议题的管理	74-76		
	306-1 废弃物的产生及废弃物相关重大影响	74-76		
	306-2 废弃物相关重大影响的管理	74-76		
	306-3 产生的废弃物	74-76		
	306-4 从处置中转移的废弃物	74-76		
	306-5 进入处置的废弃物	74-76		
GRI 308 : 供应商环境评估 2016	3-3 实质性议题的管理	29-35		
	308-1 使用环境评价维度筛选的新供应商	29-35		
	308-2 供应链的负面环境影响以及采取的行动	29-35		
GRI 401 : 雇佣 2016	3-3 实质性议题的管理	36-48		
	401-1 新进员工雇佣率和员工流动率	36-37		
	401-2 提供给全职员工 (不包括临时或兼职员工) 的福利	43-48		
	401-3 育儿假	44-45		
GRI402: 劳资关系	3-3 实质性议题的管理	36-43		
	402-1 有关运营变更的最短通知期	36-43		
GRI403: 职业健康与安全 2018	3-3 实质性议题的管理	52-64		
	403-1 职业健康安全管理体系	52-53		
	403-2 危害识别、风险评估和事故调查	53-54		
	403-3 职业健康服务	56-57		
	403-4 职业健康安全事务: 工作者的参与、意见征询和沟通	56-57		
	403-5 工作者职业健康安全培训	57-59		
	403-6 促进工作者健康	56-59		

	403-7 预防和减缓与业务关系直接相关的职业健康安全影响	56-59		
	403-8 职业健康安全管理体系覆盖的工作者	52-59		
	403-9 工伤	52		
	403-10 工伤相关的健康问题	52-56		
GRI 404 : 培训与教育 2016	3-3 实质性议题的管理	48-52		
	404-1 每名员工每年接受培训的平均小时数	49		
	404-2 员工技能提升方案和过渡援助方案	49-52		
	404-3 定期接受绩效和职业发展考核的员工百分比	49-51		
GRI 405 : 多元化与平等机会 2016	3-3 实质性议题的管理	36-43		
	405-1 管治机构与员工的多元化	36-37		
	405-2 男女基本工资和报酬的比例	43		
GRI406: 反歧视	3-3 实质性议题的管理	37-39		
	406-1 歧视事件及采取的纠正行动	37-39		
GRI407: 结社自由与集体谈判	3-3 实质性议题的管理	39-41		
	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	39-41		
GRI408: 童工	3-3 实质性议题的管理	36-38		
	408-1 具有重大童工事件风险的运营点和供应商	36-38		
GRI409: 强迫或强制劳动	3-3 实质性议题的管理	36-38		
	409-1 有强迫或强制劳动事件重大风险的运营点和供应商	36-38		
GRI410: 安保实践	3-3 实质性议题的管理	37-38 , 52-57		
	410-1 接受过人权政策或程序的培训的安保人员	37-38 , 52-57		
GRI411: 原住民权利	3-3 实质性议题的管理	/	不适用	组织无涉及侵犯原住民权利的事件
	411-1 涉及侵犯原住民权利的事件	/	不适用	组织无涉及侵犯原住民权利的事件
GRI 413 :	3-3 实质性议题的管理	39-41		

当地社会 2016	413-1 有当地社区参与、影响评估和发展计划的运营点	39-41		
	413-2 对当地社区有实际或潜在重大负面影响的运营点	/	不适用	组织对当地社区无实际或潜在重大负面影响的运营点
GRI 414 : 供应商社 会 评 估 2016	3-3 实质性议题的管理	29-35		
	414-1 使用社会评价维度筛选的新供应商	29-35		
	414-2 供应链的负面社会影响以及采取的行动	29-35		
GRI415: 公 共 政 策 2016	3-3 实质性议题的管理	/	不适用	组织范围内无涉及
	415-1 政治捐助	/	不适用	组织范围内无涉及
GRI 416 : 客 户 健 康 与 安 全 2016	3-3 实质性议题的管理	19-20		
	416-1 评估产品和服务类别的健康与安全影响	19-20		
	416-2 涉及产品和服务的健康与安全影响的违规事件	19-20		
GRI 417 : 营 销 与 标 识 2016	3-3 实质性议题的管理	19-20		
	417-1 对服务信息与标识的要求	19-20		
	417-2 涉及产品和服务信息与标识的违规事件	19-20		
	417-3 涉及营销传播的违规事件	19-20		
GRI418: 客 户 隐 私	3-3 实质性议题的管理	23-26		
	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	23-26		

联合国可持续发展目标 (SDGs)

可持续发展目标		页码
目标 1	消除贫困	42-46, 8
目标 2	消除饥饿	42-46, 8
目标 3	良好的健康与福祉	56-59
目标 4	优质教育	48-49
目标 5	性别平等	36-38
目标 6	清洁饮水和卫生设施	79-81
目标 7	经济适用的清洁能源	66-67
目标 8	体面工作和经济增长	42-43, 49-52
目标 9	产业、创新和基础设施	8, 19-20
目标 10	减少不平等	36-39
目标 11	可持续城市和社区	79-81
目标 12	负责任消费和生产	19-20, 52-56
目标 13	气候行动	65-66
目标 14	水下生物	/
目标 15	陆地生物	/
目标 16	和平、正义与强大机构	7-20
目标 17	促进目标实现的伙伴关系	16-18, 29-35

意见反馈表

尊敬的利益相关方：

非常感谢您在百忙之中阅读本报告，为了持续改进帝凯工业布社会责任工作，不断提高履行社会责任的能力和水平，我们真诚地希望得到您的宝贵意见和建议，以便我们持续改进社会责任工作，提升履行社会责任工作能力与水平！

*您属于哪个利益相关方？

员工 客户 政府 公众 供应商 公益组织 其他

选择性问题（请在相应的位置选择打“√”）：

1. 您对帝凯 2023 年度社会责任报告的总体评价如何？

很好 较好 一般 较差 很差

2. 您认为报告中所披露的社会责任信息质量？

很高 较高 一般 较低 很低

3. 您认为报告结构？

很合理 较合理 一般 较差 很差

4. 您认为本报告所披露的信息、指标、数据是否清晰、准确、完整？

很好 较好 一般 较差 很差

开放性问题：

您对我们今后的社会责任工作及社会责任报告的编制与发布有何建议？

您可以将反馈意见反馈至：

联系人：陈喜成

电话：+86-571-82506666

邮箱：info@dikai-fabrics.com

地址：中国 杭州 萧山瓜沥临港工业园区