

可持续发展报告 (2024)

2024 Annual Sustainability Report



报告说明

本报告是浙江久制电气有限公司(以下简称“久制电气”、“本公司”、“我司”)发布的环境、社会及管治报告(即企业社会责任报告),反映本公司在环境、社会及管治方面的表现。

报告依据

《联合国全球契约十项原则》

《ISO26000社会责任指南标准》

全球报告倡议组织《可持续发展报告指南(GRI中文版)》

中国社科院《中国企业社会责任报告编写指南》(CASS-CSR4.0)

报告范围

2024年1月1日至2024年12月31日,部分内容超出上述范围。

郑重承诺

本报告所引用的数据,均来自于公司正式文件、统计报告和财务报告等,并通过公司审核,本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏我司对其内容的真实性、准确性和完完整性负责。

目录

总经理致辞	1
第一篇 关于久制	2
企业概况	2
企业文化	3
组织架构	4
EHS管理组织机构	5
第二篇 公司治理	6
利益相关方沟通	6
社会责任方针	7
反腐倡廉方针	8
信息安全	9
第三篇 经济绩效	10
客户满意度	11
供应商管理	12
第四篇 环境绩效	13
环境目标和方针	13
环境管理	14
节能减排	16
环境安全投入	18
第五篇 劳工人权绩效	19
员工基本情况	20
员工培训	23
员工薪酬福利	24
员工关怀	25
员工职业发展	28
员工健康与安全	29
第六篇 展望未来	32
目标索引	33
2025年度EHS目标管理方案	34

总经理致辞



浙江久制电气有限公司自1993年创立之初，即以做行业赋能者为目标，在深耕业务、砥砺前行同时，我们从未忘记要成为一家对公众负责任、对社会有担当的企业。这是我们不变的初心，也是我们肩负的社会责任。

2024年，面对全球供应链重构，原材料价格波动等严峻挑战，以及国内产业政策调整带来的非市场因素影响，我司依然展现出强劲的韧性，尽管外部环境复杂多变，我司通过深化本土化布局与技术创新，全年销售业绩较2023年实现逆势增长23.19%，进一步巩固了我司的行业地位。

2024年我们将继续秉持“立足中国，服务全球，与合作品牌共创双赢”的发展理念，在风雨中坚定前行。

过去几年，我们能够克服重重困难，离不开客户、合作伙伴的信任与支持，离不开全体员工的团结与拼搏；在此，我代表公司，对大家致以最诚挚的感谢！

在未来不确定的宏观环境中，数字化与低碳化是确定的产业方向和机会。我们要在复杂多变的环境中保持定力，坚守愿景与使命，致力构建数字经济底座，推动绿色可持续发展，为社会、客户和伙伴创造价值。

2024年是久制生存与发展的关键之年。我们只有积极进取，不断激活组织和队伍，持续提升能力，积极改善营商环境，有效管控风险，才能为公司未来的生存和发展打下坚实基础。

第一篇关于久制

企业概况



浙江久制电气有限公司(原乐清市信号灯厂)是典型的温州模式企业的缩影,于1993年3月在蓬勃的改革开放春风中沐浴诞辰。她坐落在素有“中国电器之都”美誉之称的柳市。本着“质量至上精益求精满足客户持续改进”的质量目标,专注于提供高端工控产品ODM方案。先后与国内外知名工业公司建立良好合作关系。公司在产品研发上紧随前沿步伐,汲取先进技术,不断完善升级迭代,经过多年努力,公司获得过多项实用新型及外观专利。同时坚持专业化、精益化和自动化的发展理念,实现关键零部件和关键工序的自产自控,目前拥有数组自动化工业控制类产品产线,涵盖COB封装, SMT贴片、注塑、冲压、焊接以及组装等生产加工环节,公司先后通过ISO9001, ISO14001, 以及ISO45001等体系认证,近年来获评国家高新技术企业等各种殊荣。

久制电气在做好产品和做精产品的基础上,不断开拓进取,务实创新,以打造贴牌生产服务商为己任,不断与行业内知名品牌深入合作投资研发新产品、新工艺,以满足日益求精的市场需求。久制电气将立足中国,服务全球,与合作品牌共创双赢。

企业文化

致胜精神

我们对我们所做的每一件事都具有获胜的信念与热情，力求达到卓越的运营管理，提供非凡的客户体验，领先于全球市场。

团队精神

我们相信持续的成功来自团队的紧密协作以及每一位成员的不懈努力。我们在全球市场力求发展，力求吸引并保留最佳人才。

久制理念

管理层与员工建立一种直接互动、开诚布公的交流关系，悉心听取员工反馈，不断完善管理；久制为每一个员工提供不断学习和发展的空间，通过全面员工培训、奖励机制，培养和激励员工全面提升，从而为公司在市场的获胜打下坚实基础。

客户第一

我们相信客户的忠诚度来源于享受最佳价值的客户服务。我们力求与客户保持直接关系，向其提供基于行业标准技术的最佳产品和服务，从而为其带来非凡的客户体验。

社会义务

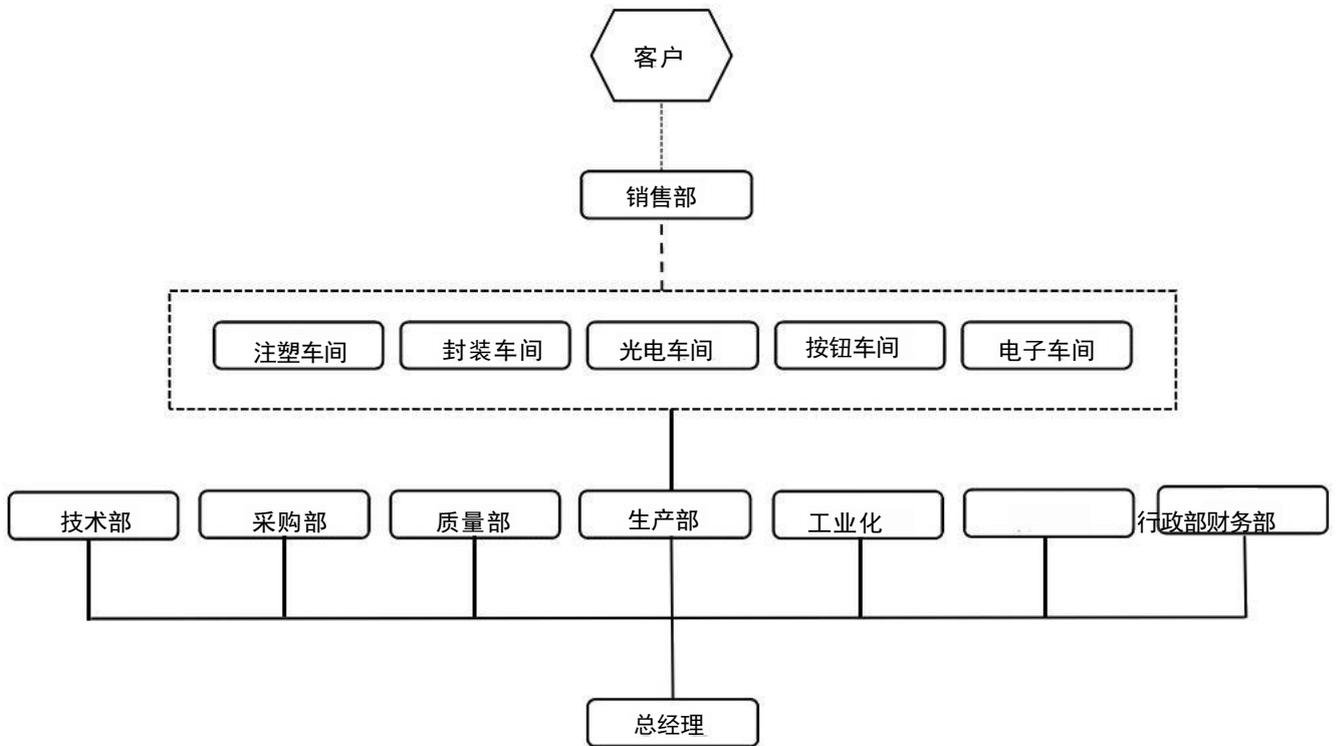
我们主动承担社会义务，在推动利润增长的同时，力求推行健康的商业环境，不论个人或公司均力求为社会做贡献。



组织架构

公司存在和发展的基础是为客户创造价值，是公司价值创造过程的瞄准点和着力点，也应该是公司组织和流程的关注焦点以及出发点。

组织结构图



企业荣誉



EHS管理组织机构

EHS管理部门是公司环境保护与资源利用工作的最高管理机构，负责制定公司环境保护和资源利用方针，指导、研究和确定公司环境保护和资源利用发展规划和计划，协调各部门之间的关系及资源分配，对环境保护及资源利用等重大项目进行决策。

EHS管理组织机构



主任



环保负责人



职业卫生负责人



安全负责人



应急响应负责人



部门主管



公司EHS管理组织从专业管理和职能管理的角度制定了环境保护和资源利用有关制度，贯彻执行政府有关环境保护的法律法规、方针及政策，贯彻执行国家和地方政府有关环境保护、节能、资源综合利用的专业标准；组织策划和订制公司环境保护、节能、资源综合利用发展规划、年度计划；组织对公司的环境进行总体评估，编制公司可持续发展报告；负责公司环境监测、环境污染控制的归口管理，组织对公司重大环境污染事故进行调查、分析。



第二篇公司治理

利益相关方沟通

公司注重加强与客户、合作伙伴、员工、政府、民间团体以及社区的沟通交流，通过定期汇报、接受监督检查、调研、考察、座谈、拜访、会晤、媒体等多种形式回应各方关切和诉求表达，让各方更多的参与和支持公司事业的发展。

下表列出与相关方建立的主要对话渠道：

利益相关方	期望	沟通机制
客户	提供安全、优质的产品和服务 不断改进服务质量、内容	客户满意度调查 公开服务质量承诺 24小时服务热线
合作伙伴	公开透明采购 合作共赢	采购方/供应商日常交流会议 供应商资格认证流程
员工	员工权益保障 获得职业发展 薪酬福利增长	年度员工满意度调查表 举办·各类培训及活动 设立意见箱和投诉渠道
政府	促进社会和谐发展 品牌、技术起到引领作用依法纳税	贡献企业经验 关注社会反馈 参加专题研讨会及论坛
民间团体	可持续管理 承担扶贫帮困、环境保护等社会责任	贡献企业经验 参与公益与志愿者活动
社区	流动人口管理 保护社区环境 带动社区经济发展 尊重社区文化传统	加强社区对话 增加信息披露 公益及志愿者服务

社会责任方针

环境与社会风险管理目标

建立健全公司环境与社会风险管理体系，借鉴国际先进管理技术提升环境与社会风险管理的专业化水平，防范环境与社会风险，优化公司资源配置，践行社会责任，实现公司各项业务可持续发展的战略目标。

环境与社会履行承诺

严格遵守我国环境与社会相关法律规范，依法合规经营。

积极倡导为生态保护、生态建设和绿色产业融资，将资金投向于有利于识别和解决经济、环境与社会风险的可持续项目。

协同合作，互帮互助，对可持续发展持有相同观点和承诺的合作伙伴积极帮助解决环境与社会相关问题。

努力建设节约型企业，在内部管理上推动节能减排降耗行为，在企业文化上倡导环境与社会风险意识。持续关注并不断改进环境与社会风险管理措施，根据不断变化的外界条件和信息，进行评审与修订，以保证本公司环境与社会管理体系的充分适用性。

环境与社会风险管理原则

- 依法合规原则
- 分类管理原则
- 持续改进原则
- 促进可持续发展原则

环境与社会风险管理流程

- 环境与社会风险识别与分类
- 评估与核实：开展尽职调查
- 控制与监测
- 信息披露与绩效评价



防腐倡廉方针

诚信经营一直都是公司内部质量管理体系中极为重要的组成部分，公司自成立以来，一直严格遵循商业诚信经营原则，并持续不断地向员工、供应商及客户传达公司的价值观和诚信原则。

公司防腐倡廉工作坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的战略方针，以构建惩防体系为主线，领导人员和有业务处置权岗位人员为重点，发挥教育的影响力、制度的约束力和监督的威慑力，积极开展廉洁自律、案件查处、效能监察、源头治理等工作，使防腐倡廉工作与公司生产经营工作同步推进、相互促进、协调发展。

公司根据《商业道德标准管理制度——反腐败反贿赂条款》规定，各职能部门定期进行倾向性问题分析，并严格执行零报告制度，明确了各项整改措施；开展财务内控制度专项检查，以采购、销售等敏感领域为重点开展敏感岗位梳理，加强敏感岗位监控。

公司坚持反腐败的基本原则，切实防范各类商业贿赂等员工腐败行为的发生。截止2024年12月，公司未发生腐败事件。公司与合作企业签订了《商业行为准则》，从客户到供应商，包括公司内部，承诺履行该准则和承诺，严谨杜绝各种腐败行为。加强员工教育培训力度，增强全体员工特别是领导人员和经营管理人员的思想道德和法律纪律意识，各级管理人员、有业务处置权岗位人员100%接受了防腐倡廉教育。



信息安全

公司的内控管理制度,通过对制度体系的整体规划,在对各职能部门原有制度进行重新梳理的基础上从加强公司内部管理,发挥制度管理的规范、指导、激励与约束出发,对制度进行重新编制和修订,形成了新的制度文本。报告期间久制发生用户信息泄露事件为0起。



公司在管理员工、业务流程以及在技术创新中结合安全控制,以更好的保护企业信安全和数字资产的安全。

为保障客户隐私及信息安全,公司采取了信息安全管理制,指定专人负责保管客户资料,并要求关键岗位员工签订“保密协议”,包括财务部、技术部、质量部、采购部、销售部全体员工、部分行政部人员及生产管理人员。2024年,公司保密协议覆盖范围100%。

 **商业保密协议**

甲方: _____
乙方: _____ 身份证号码: _____

甲乙双方于____年____月____日签订《劳动合同》,乙方在甲方从事____工作,鉴于乙方的工作性质涉及保密事项,甲乙双方特签订本协议作为《劳动合同》的补充协议,共同遵守执行。

一、保密的内容和范围

1.1 甲乙双方确认,乙方应承担保密义务的甲方商业秘密范围包括以下内容:
(1) 技术信息:包括经营计划、方案、设计、图纸、方法、流程、技术数据、计算机软件、数据库、文档、涉及商业秘密的业务品等;
(2) 经营信息:包括客户名单及档案、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货和销售渠道、产销策略、公司财务状况及财务运作方式、账目等;
(3) 公司依照法律规定或者有关协议的约定、对外承担保密义务的事项;
1.2 凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄露商业秘密的行为。

二、与上述商业秘密有关的知识产权、载体所有权的归属

2.1 乙方在甲方任职期间,因履行职务或与甲方业务相关主要是利用甲方的物质技术条件、资料、业务信息等产生的发明创造、技术秘密或其他商业秘密,有关的知识产权均属于甲方享有。甲方可以在其业务范围内充分自由地利用这些发明创造、技术秘密或其他商业秘密信息进行生产、经营或向第三方转让。

2.2 乙方因职务上的需要所持有或保管的一切记录着甲方商业秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、邮件、传真、U盘、光盘、网盘以及其他任何形式的载体,均归甲方所有,而无论这些秘密信息有无商业上的价值。

三、乙方的保密义务

3.1 乙方在甲方任职期间,必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度,履行与其工作岗位相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处,乙方亦应本着谨慎、诚实的态度,采取任何必要、合理的措施,维护其于任职期间知悉或者持有的任何属于甲方或者属于第三方但甲方承诺有保密义务的商业秘密信息,以保持其机密性。

3.2 乙方负责与自己从事的工作有关的商业秘密的收集、整理、归纳和保护。

3.3 在调离工作岗位或离职(包括但不限于调岗、辞职、被辞退、被开除、下网)公司时,应交还所有或保管的一切记录着甲方商业秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、U盘、光盘、网盘以及其他任何形式的载体向公司移交,并不得保留任何形式的备份。

 **员工廉洁自律承诺书**

为贯彻执行公司廉洁自律有关规定,严格履行廉洁从业职责,增强廉洁自律意识,规范个人行为,改进工作作风,维护正常的生产经营秩序,促进公司健康持续发展,本人特做出以下承诺:

第一条. 保证不从事与公共利益有冲突的活动 (包括但不限于以下行为):

- (一) 经营从事与公司相同或类似业务或兼任其它公司任何职务;
- (二) 未经公司允许,利用职务影响力在与公司有合作(包括)关系单位安排亲属;
- (三) 对公司的客户或合作单位或竞争对手进行投资;
- (四) 未经公司授权或允许,以公司名义签约、提供担保、对外发布消息、代表公司出席公众活动等;
- (五) 泄露公司机密或提供任何公司资料信息予竞争对手。

第二条. 保证不利用职权和工作上的便利谋取个人不正当利益 (包括但不限于以下行为):

- (一) 索取、接受或者以行为名义占用管理和服务对象以及其他与行使职权有关合作单位或者个人的财物;
- (二) 接受可能影响公正办理业务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排;
- (三) 在公司各项项目表彰大会、技能竞赛等活动中利用职权便利弄虚作假,收受礼金和特种有价证券;
- (四) 利用职权或者职务上的影响,干预、插手市场经济活动,为客户谋取不正当利益;
- (五) 以宴请客户或者客户要求等名义虚报差旅费或公款消费等相关费用;
- (六) 在采购、销售、财务、生产、试验、仓储、质检、后勤等管理环节内外勾结,串通作弊,损害公司利益,从中谋取个人私利。

第三条. 保证不违反公共财物管理和使用的规定,不假公济私 (包括但不限于以下行为):

- (一) 用公款报销或者支付应由个人负担的费用;
- (二) 违反规定借用公款、公物或者将公款、公物借给他人;
- (三) 私存私放公款或挪用公款;
- (四) 未经公司许可,私自履行公款比游或者提前支付款项。

第四条. 管理人员或相关工作人员保证不违反规定选拔任用人员及为他人谋取不正当利益 (包括但不限于以下行为):

- (一) 采取不正当手段为本人或者他人谋取职位;
- (二) 不按程序选拔任用、考察、酝酿、讨论决定任免职位;
- (三) 在岗位考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相;
- (四) 利用职务便利私自于下属或者任人职位直接任用工作人员;
- (五) 在岗位选拔任用工作中承诺、任人唯亲、营私舞弊;
- (六) 直系亲属、配偶以及其他特定关系人现在一个部门工作,或在自己管辖的范围内上班;
- (七) 利用职权和职务上的便利为亲属及身边工作人员谋取利益。

第五条. 保证不挥霍公款,不铺张浪费 (包括但不限于以下行为):

- (一) 在公司活动中提供或者接受超过规定标准的接待,或者超过规定标准报销招待费、差旅费等相关费用;

第三篇经济绩效

公司承诺:致力于提供创新的高品质产品和服务解决方案,为客户创造价值,并不断满足全球客户多元需求。为公司带来丰厚收益,为政府缴纳更多税收,让员工薪酬逐年增长,实现发展成果与多方共享。



我公司建立了完善的质量管理体系,不断提高质量管理意识和质量标准,认真做好产品生产质量管理规范认证工作。此外,公司坚持技术创新驱动品种结构优化和转型升级,实施品牌战略,拥有自主知识产权的工艺和产品专有核心技术,提高公司产品核心竞争力。

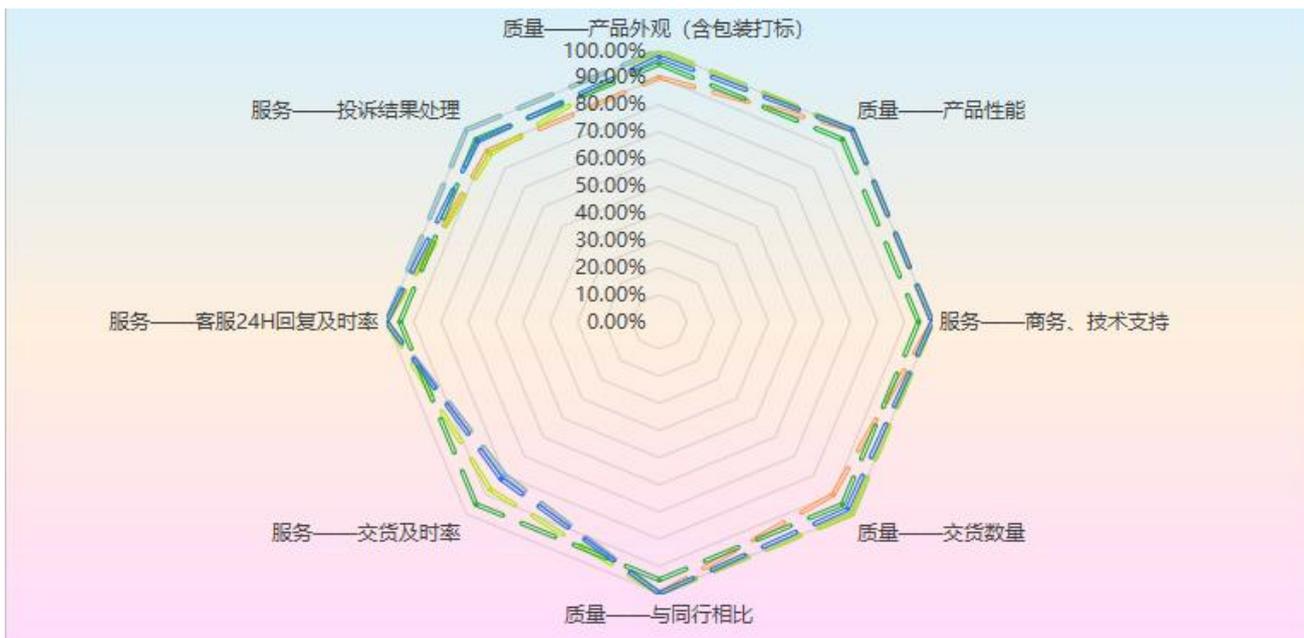
截止2024年12月31日,总计新增5项专利,包含2项实用新型专利,1项发明专利,1项外观专利;合计我司共拥有38项专利,其中32个实用新型专利,5个外观设计专利以及1个发明专利。另有2个专利正在审批中。

部分专利展示



客户满意度

我们时刻关注客户的声音，切实保障其合法权益。制定了客户投诉管理规定，开通了专门的渠道，为客户咨询、投诉、建议提供便利渠道。为更好地满足客户需求、改进公司产品质量，公司每季度开展一次客户满意度调查，征询客户的建议和要求。2024年客户满意度平均总分为96.37分。



公司坚持以用户需求为导向，坚持“三个就是”的承诺，通过提升供应链增值能力，满足用户不断发展的需求，为用户创造价值。在销售环节，始终坚持管理者示范，以身作则带领全体员工加强诚信意识的培养和廉政作风建设，全面实施敏感岗位分级管理，构建更具针对性和可操作性的销售环节党风廉政诚信体系。

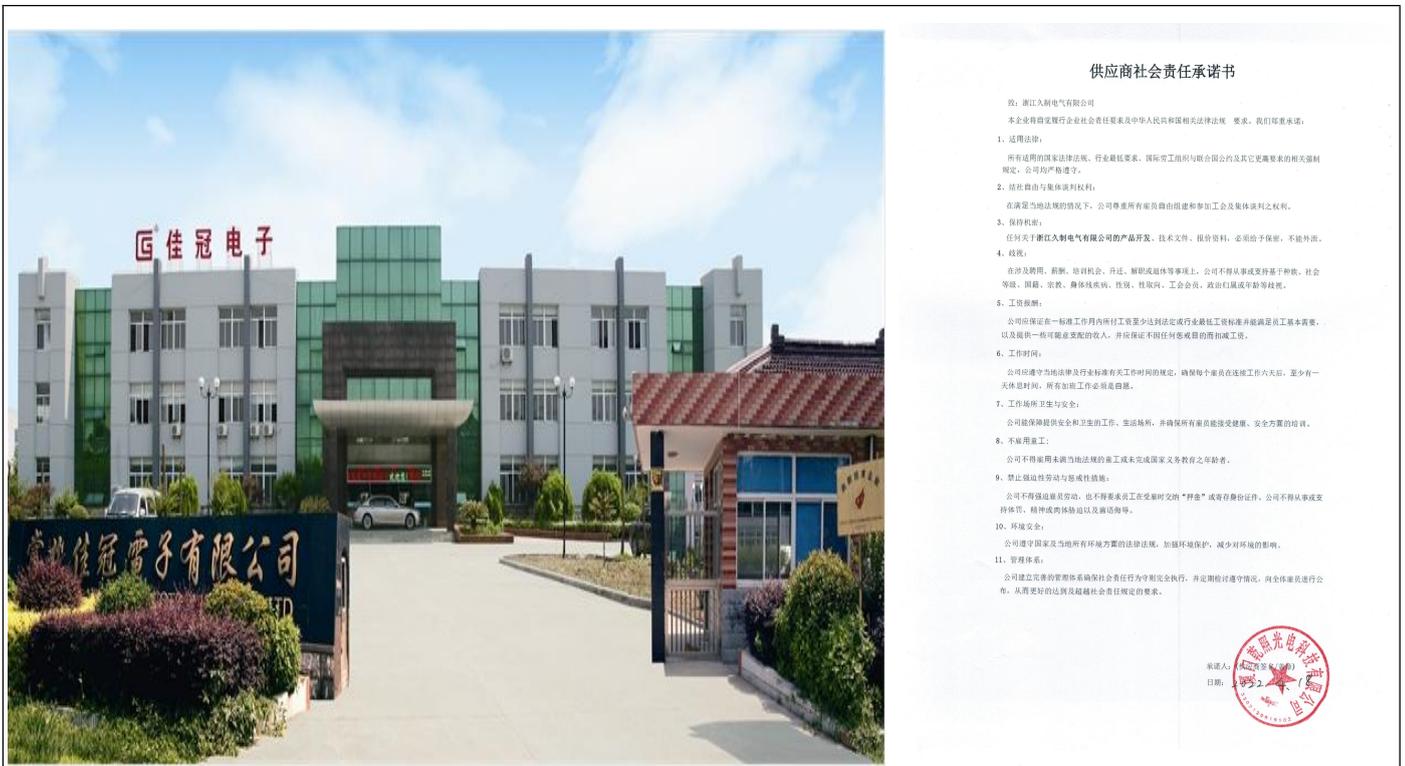
继续从构建教育防线、制度防线、技术防线三个方面入手深入推进惩防体系建设。加大对公司涉及保密工作相关管理制度的执行力度，与销售体系员工签订保密协议，保守商业秘密，未曾发生因侵犯用户隐私和丢失用户资料而遭投诉的事件。

供应商管理

供应商是企业经营活动中的重要合作伙伴，公司通过与供应商的良好合作与相互支持，实现互利双赢、共同发展。我们通过公开招标，比价采购，信誉赊购。严格验收，合理库存，责任考核，在符合公司产品质量要求的前提下实现低成本采购。对于已进入公司采购名单的供应商，我们也会对其监控和施加影响，每年通过供应商质量体系审核、技术质量交流会、高层互访、日常交流及信息公布等多种形式，确保供需双方的信息互通，共同进步。

2024年共有42家供应商被计入合格供应商目录，根据RoHS指令相关法律法规及客户要求，全部42家供应商符合RoHS供应商的选择、评价和管理要求，供应商提供的零部件及原材料符合RoHS指令及本公司有害物质限制技术规范要求。

2024年公司对主要的21家供应商进行例行年度审查，并签署了《供应商社会责任承诺书》，签署率达到100%。遵循《供应商劳工权益及道德行为准则》，明确了供应商在劳工权益、环境保护、矿产冲突和商业道德的行为准则。



第四篇 环境绩效

环境目标和方针

公司承诺：我司将支持采用预防性方法应付环境挑战；采取主动行动促进在环境方面更负责任的做法；鼓励开发和推广环境友好型技术；注重履行公司环境保护的职责，通过各项措施有效实现环境保护与可持续发展、贯彻公司环境保护政策，提高所有员工的环境意识。

1. 目标与方针



- 1) 严格遵守国家节能环保法律、法规和标准；
- 2) 实行更严格的内部控制标准，持续减少企业生产和产品使用过程的能源消耗与环境影响
- 3) 改进生产工艺，优化能源结构，减少能源消耗，降低能源成本；
- 4) 推进废弃物的减量化、再使用和资源化，提高返生产利用率；
- 5) 关注相关方的意见和要求，持续改善社区环境质量；
- 6) 促进合作伙伴在节能环保管理和绩效方面的持续改进；
- 7) 提高员工节能环保意识和能力，促进全员参与节能环保工作。

环境管理

1、环境培训

公司对公司职工进行环境知识培训宣导，让人员有意识的保护环境；每年就环境保护内容、环境因素清单、环境管理4R理念、废料管理、三废监测、节能减排等内容对相关岗位人员进行培训。



2、循环使用

对于生产中的物料，可以继续使用的公司将其循环利用。铜、铁、锡等金属部件、纸箱、塑料等卖给相关回收机构，既节约了资源，又减少了公司的运营成本；对于危险废弃物，如废活性炭、废线路板、废包装物(油墨等)，回收后集中存储定期交由有资质的回收方处置。

1) 废弃物

序号	指标	单位	2024	2023
1	废弃物总产生量	KG	40900	51060.75
2	非危险废弃物产生量	KG	40666	50957.75
	其中再利用量或再生量	KG	8825.69	11036.75
	其中不回收能量的填埋量或焚烧量	KG	31840.31	39921
3	危险废弃物产生量	KG	234	103
4	与环境或生态问题相关的罚单数量	个	0	0

2024年危险废弃物回收数据

序号	危废代码	危废名称	转移数量	转移时间	处置企业
1	900-039-49	废活性炭	64KG	2024-06-2617:00:00	温州臻盛环保科技服务有限公司
2	900-041-49	废包装物	12KG	2024-06-2617:00:00	温州臻盛环保科技服务有限公司
3	900-045-49	废线路板	16KG	2024-06-2617:00:00	温州臻盛环保科技服务有限公司

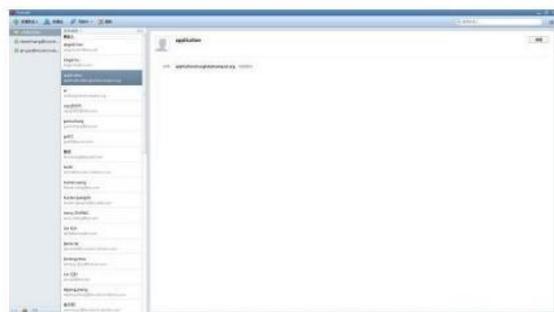
2024年一般废弃物回收数据

序号	废弃物材质	数量 (KG)	回收金额
1	铁	969.34	2274.68
2	铜	254.55	8547.75
3	锡	1	100
4	铝	131.9	1531.5

序号	废弃物材质	数量 (KG)	回收金额
5	钢	74.74	581.64
6	塑料	1063.83	6816.62
7	纸	5492	6590.4
8	其他	670.96	3882.37

2) 绿色环保打印

- a、选择采购打印纸时，优先选择再生纸，打印或复印时尽可能做到双面使用：
- b、生产上采用ERP系统跟进订单生产流程，使用ESOP管理系统，减少表单的打印
- c、办工上使用钉钉、邮件等沟通工具进行项目沟通，减少纸张使用量。

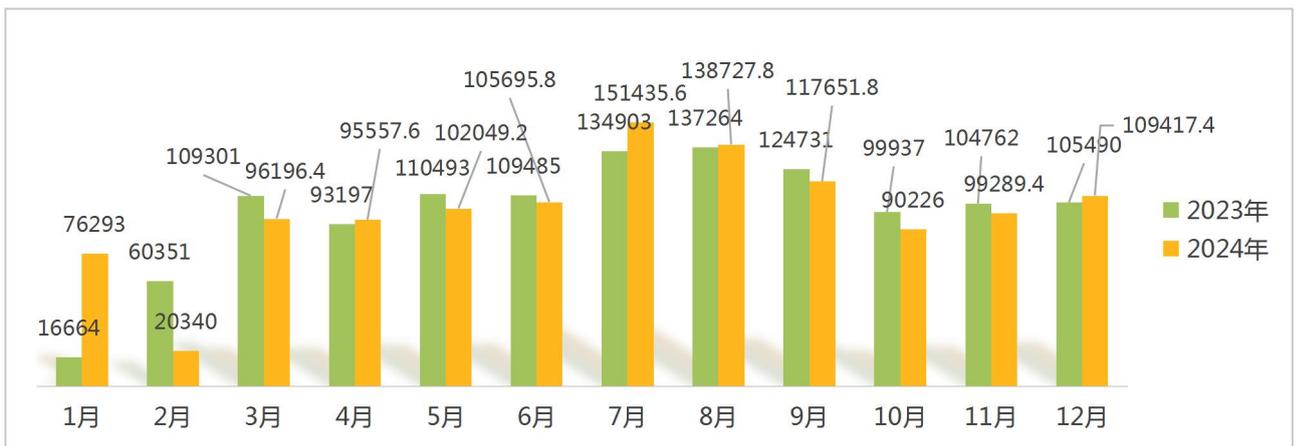


节能减排

公司积极响应中央结构性改革要求，探索节能环保技术改造项目，实现经济和环境双赢。公司通过淘汰高污染、高耗能的老旧设备；对全员进行节能减排意识宣贯，着力提升全体员工的节能减排意识，组织相关培训，提高各类环境管理人员的能力与意识，使相关员工了解节能环保管理方法、趋势及应对，了解新的法律法规及新型节能、环保设施。

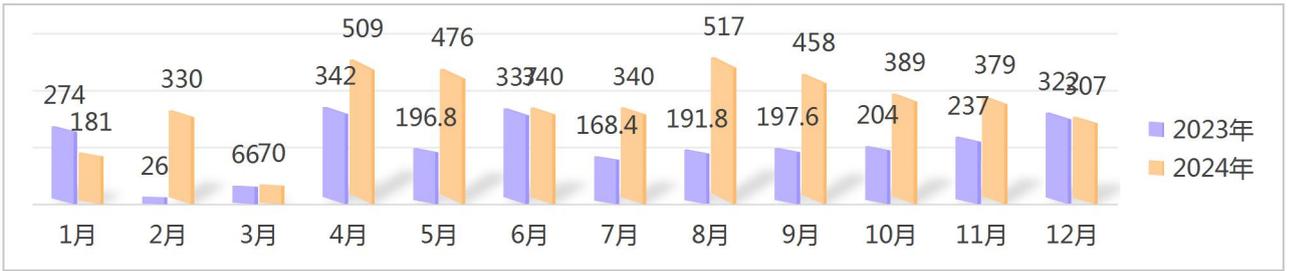
序号	指标	单位	2024	2023
1	市用电量	MWh	1202880	1206497.8
2	光伏发电量	MWh	206160	158360
	光伏上网电量	MWh	8475	6510
3	总用水量	m ³	3175.6	2687.6
	自来水用量	m ³	4296	2562.6
	回收雨水用量	m ³	130	125
4	汽油使用量	L	8600	9442.2

2023-2024年用电量（千瓦时）



2024年用电量较2023年减少3698千瓦时。

2023-2024年用水量（吨）



2024年用水量较2023增加1733.4升。

2023-2024年汽油使用量（升）



2024年汽油总油量较2023年减少升1442.升。

2024光伏发电量



2024光伏发电总量155450千瓦时，较2023年减少2910千瓦时；2024光伏上网电量6180千瓦时，较2023年减少330千瓦时。



2024年总排污费支出8592元。

环境安全投入

我们关注生产全过程所产生的能源、环境问题，提供最有效的解决方案。我们关注源头管理，注重绿色采购；我们关注改善生产工艺，将生产过程中会产生污染的工艺替换或升级；我们定期对废气、废水、噪声进行监测；我们关注员工及周边居民，致力于营造一个舒适优美的工作、生活环境。

2024年久制将致力于减少生产、运营等过程以及产品和服务全生命周期对环境的影响，通过创新的产品和解决方案促进各行业的节能减排和循环经济发展。



1) 持续推进节能减排：
不断从管理和技术等层面，进行节能减排的创新和实践。

2) 加大可再生能源的使用：通过光伏、AI等技术，

提升可再生能源的生成和使用效率。

3) 促进循环经济：从源头出发，优选环境友好型材料，减少原材料使用，提升产品耐用性、易拆解性，完善产品回收体系，以更少的资源，为人类谋取更多的福祉。

第五篇 劳工人权绩效

公司承诺：支持结社自由及切实承认集体谈判权；消除一切形式的强迫和强制劳动；切实废除童工；消除就业和职业方面的歧视；支持并尊重国际公认的人权；保证不与践踏人权者同流合污。企业的可持续发展离不开人才，公司取得今天的成就是所有久制员工共同用汗水浇灌出来的，久制珍惜每一位员工的付出，关注每一位员工的健康，推动每一位员工的成功。努力为员工提供更加温馨、快乐、有活力的工作环境。



1、提供具有竞争力的薪资待遇

建立和完善薪资制度，确保员工薪资在本行业、本地区具有竞争力优势，并基于员工绩效表现和能力素质评价提供公平的薪资待遇，以很好回报员工为公司发展做出的贡献，吸引和留住公司战略发展需求的各类人才，实现收入与贡献有效结合、员工与公司和谐发展。

2、雇佣政策

公司遵循“依据规划、精心组织、科学测评、严格选优”的原则，一找本身的行业特点和文化特色，制定了规范的人才招聘管理制度，设计了合理的招聘流程，按照“制定招聘计划—制定招聘方案——实施招聘——招聘后续工作”对招聘引进人才实施4个阶段的企业全过程管理。公司在公平、合理的雇佣原则下，对某些岗位优先录用当地员工，以增加当地就业机会，为当地社会的发展承担责任。

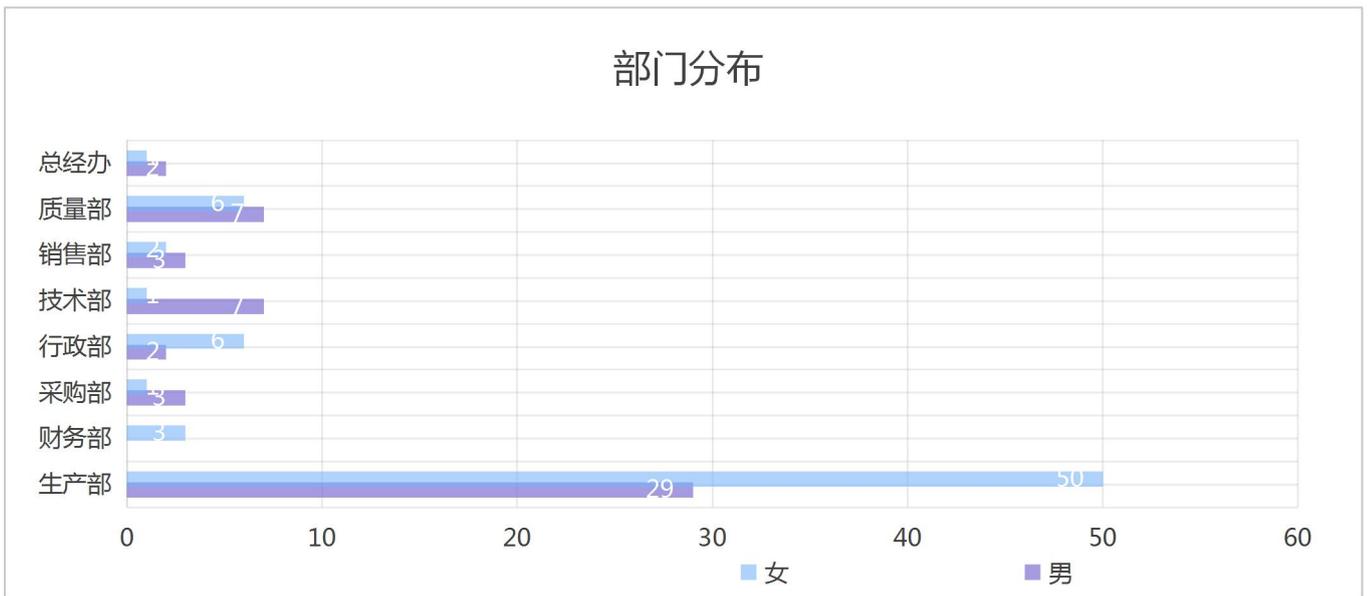
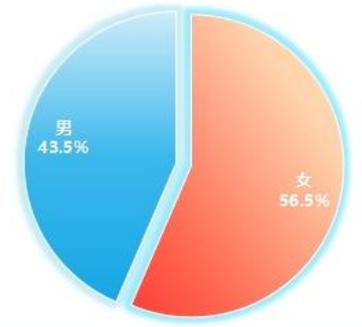
3、完善的福利体系

为激励员工的积极性、提升凝聚力，公司依法履行企业的社会责任，维护职工的合法权益，按时缴纳各项社会保险，包括基本养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，解决员工退休、退职或发生意外事故的后顾之忧。在此基础上，还为员工提供了免费工作餐、健康体检、定期旅游、节日礼品等企业福利项目。

员工基本情况

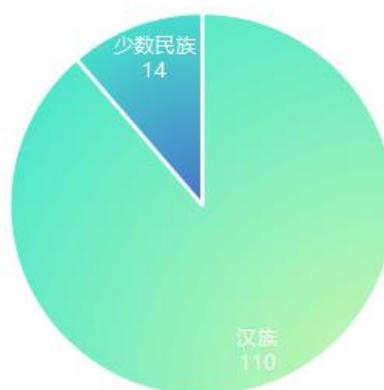
在用人方面，久制始终遵循“以人为本”的原则，坚持“人尽其才，量才适用”的用人标准，在人才的选拔或晋升上，我们始终坚持的是“能者上、平者让、庸者下”。在用人过程中决不考虑亲戚、朋友、人情、关系、背景，而是注重职工的实际能力，重业绩，轻学历，重实干，轻年龄，遵循的是“公平、公正、公开、竞争、择优”的原则。

公司在经营规模扩张过程中，不断为社会提供更多的就业岗位，同时，也非常重视劳动效率的提升及自动化生产的推进。经过多年来的人才引进、充实与调整，公司人力资源总体架构更趋合理，公司为不同性别、年龄的人员提供平等就业机会，截至2024年底，公司共有员工124人，其男性人员为54人占公司人员比例43.5%，女性人员为70人，占公司比例56.5%，主要集中在生产部装配岗位，男性主要集中在生产车间设备操作岗位、技术部、工业化部及采购部等。



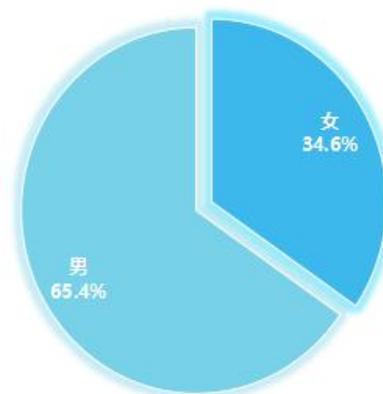
公司少数民族人数为14人占公司比例11.29%

少数民族占比

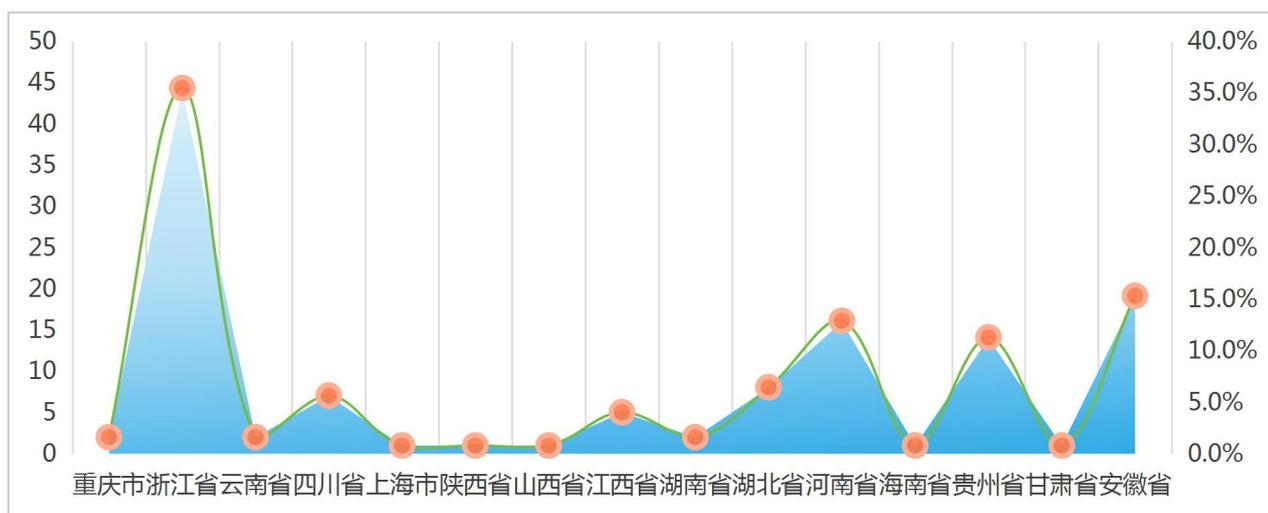


管理人员26人，其中女性人员9人，占比34.6%，其中高级管理人员中少数民族人员为1人，占比为3.85%

管理人员占比

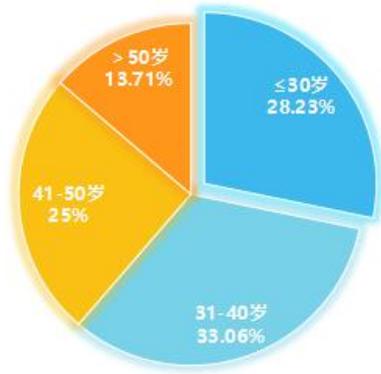


公司员工主要分部在浙江、安徽、贵州、河南、四川、江西等地区。

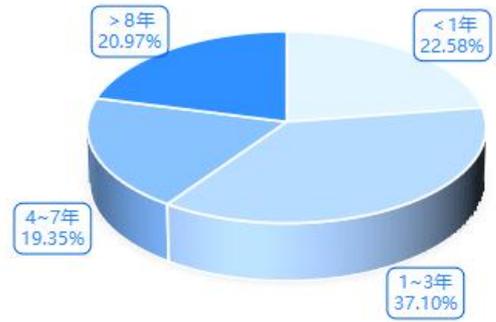


公司拥有年轻和富有活力的员工队伍，年龄结构合理，员工年龄主要分布于43岁及以下，占总人数的77.42%。公司工龄3年以上人员占总人数的40.32%，其中8年以上的占到了20.97%。

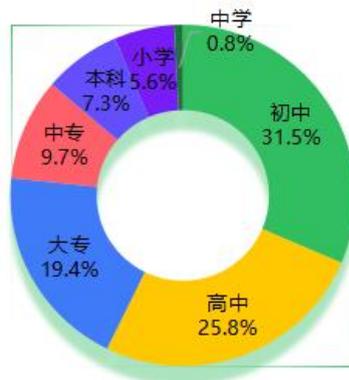
年龄分布



司龄分布



学历分布



公司在员工招聘、薪酬、福利、晋升等方面坚持公开、公正、公平的原则，无性别、民族、年龄等任何形式的歧视，保障员工拥有平等机会。公司设有举报程序，员工受到不公平待遇时随时可以进行举报。2024年公司侵犯人权事件为0起，童工录用率为0。

公司严格按照国家法律、法规和相关规定，重视员工的各项劳动保障，劳动合同签订率、体检及健康档案覆盖率、工伤保险参保率均达到100%，全体员工按国家规定享有带薪年假法定假期及年休假。

员工培训

在员工的培训方面，公司通过“内部讲师机制”、“面授课程”、“座谈会”、“网络共享学院”等培训课程激励员工职业成长。强调对职工的思想教育，动员引导职工提高自身素质，在企业中做好爱岗敬业。针对在职人员的不同水平，通过技能矩阵图等工具了解员工技能长短处，编制培训计划，组织针对性学习，使员工更加胜任工作，为员工晋升提供帮助。同时编制各种管理方面的培训课程，提高了领导的管理水平，职工通过学习不断提高自身的水平，能更好的适应企业发展的需要。

2024年总计开展培训982人次，人均培训时长42.5小时

新员工培训	技能培训	管理实践	团队建设
6H	54H	14H	23



浙江久制电气有限公司

2024年度培训计划表

培训对象	培训类别	培训名称	培训形式	承办部门	协办部门	培训讲师	培训教材	培训地点	计划培训时间												培训课时	完成情况									
									1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月											
新员工	新入职培训	《企业简介、企业文化》	内部授课	行政部		人事专员	PPT	会议室															2小时								
		产品基础知识（结构、焊接、封装、注塑）	内部授课	质量部		质量经理	PPT	会议室																	4小时						
	精益生产	内部授课	生产部		生产经理	PPT+现场指导	车间																		3小时						
	装配流程、方法	内部授课	质量部		质量经理	PPT+现场指导	车间																			4小时					
质量人员	专业能力类	岗位资格培训	内部授课	行政部		人事专员	PPT	会议室																	4小时						
		质量工具-老七大手法	内部培训	质量部		质量经理	PPT	会议室																			3小时				
		不合格品管理程序	内部培训	质量部		质量经理	PPT	会议室																				2小时			
		质量基础知识培训	内部培训	质量部		质量经理	PPT	会议室																				4小时			
		纠正与预防措施管理程序	内部培训	质量部		质量经理	PPT	会议室																					3小时		
		试验设备操作技能	内部培训	质量部		质量经理	PPT+现场指导	会议室																					2小时		
		产品认证基础知识-COC	内部培训	质量部		质量经理	PPT	会议室																					2小时		
基础能力类	管理能力类	质量、环境、职业健康安全管理体系标准	外部培训	质量部		培训师	PPT	会议室																				12小时			
		内部质量、环境、职业健康安全管理体系标准知识	外部培训	质量部		培训师	PPT	会议室																					26小时		
全体员工	管理实践类	目标计划与管理	内部培训	行政部		行政经理	PPT	会议室																				2小时			
		安全生产知识培训	网络培训	行政部		安全学院																							12小时		
行政人员	职业技能提升类	安全生产知识及操作规程培训	现场培训	行政部	生产部	生产负责人	/	车间																					2小时		
		消防安全知识培训	现场培训	生产部		安全管理员	/	1楼广场																						2小时	
		《如何提升团队执行力》	内部授课	行政部		行政经理	PPT	会议室																						2小时	
		职业危害专项培训	网上授课	行政部		倪国军	网课	会议室																						3小时	
管理人员	管理实践类	情绪控制培训	内部授课	行政部		行政经理	PPT	会议室																					2小时		
		时间管理培训	内部授课	行政部		行政经理	PPT	会议室																					2小时		
		《企业运营相关法律法规》	内部授课	行政部		行政经理	PPT	会议室																					4小时		
管理人员	管理实践类	高效团队建设	内部授课	行政部		行政经理	PPT	会议室																					4小时		
		《领导力提升课程》	内部授课	行政部		企业负责人	PPT	会议室																					2小时		
年度培训费用预算(元)									20000																						

量部人员岗位技能矩阵图

		技能工具技能												其他		个人技能				
		I/J/L-CK02-08																		
		产品知识技能														个人技能				
岗位	技能	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18
1	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
2	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
3	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
4	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
5	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
6	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
7	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
8	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
9	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
10	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
11	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
12	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
13	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
14	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
15	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
16	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
17	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
18	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
19	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
20	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
21	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
22	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
23	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
24	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
25	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
26	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
27	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
28	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
29	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
30	岗位技能	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***

备注：
 ***** 可以胜任他人，并能传授经验
 **** 能够胜任他人，能指导他人工作
 *** 能够胜任他人，但不指导他人工作
 ** 能够胜任他人，但不指导他人工作
 * 能够胜任他人

员工薪酬福利

公司遵循按劳分配、同工同酬的原则，按时足额发放工资、奖金、加班费。公司依法为员工缴纳五险一金。公司为员工提供的福利包括补贴，奖金和福利假期三大板块。

奖金：绩效奖金、年终奖金。

福利性假期：带薪年假、法定节假日、病假、丧假、婚假、产假、探亲假、陪护假。

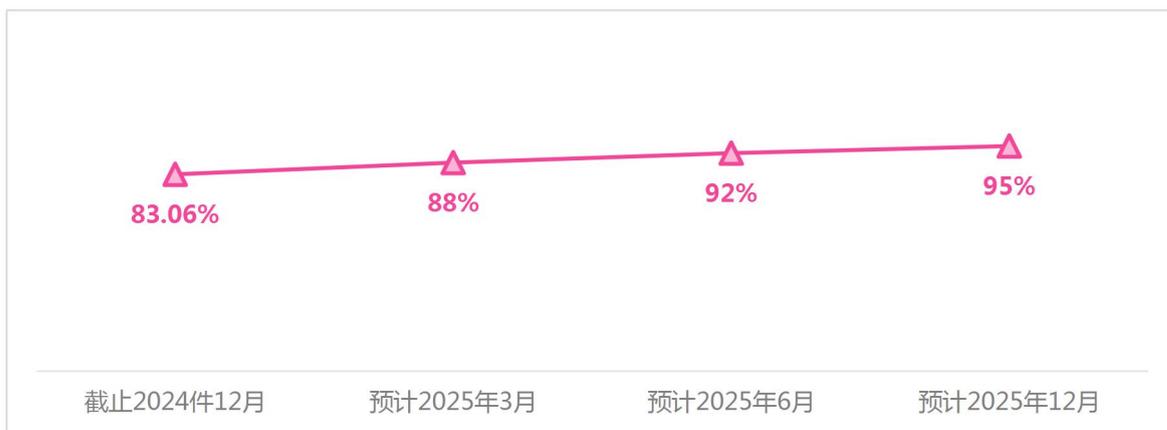
通过积极宣贯，新员工入职即投保，2024年公司员工社会保险参保率达到68.14%。部分超龄员工无法参加社会保险，公司为这部分员工提供了商业险，最大程度减少员工的经济损失。



2022年	2023年	2024年
52.34%	68.14%	83.06%

近三年社保参保率逐年递增，计划未来两年内社保参保率达到100%。

社保提升计划



员工关怀

公司始终奉行“机会均等”理念，在各类政策和方案的制定中，提倡人人平等，对性别、年龄、种族、宗教信仰及政治归属等没有任何歧视政策，实行男女同工同酬。同时，公司十分关注对特殊群体的照顾，建立贫困人员困难补助等扶贫帮困机制，录用残疾人士从事低劳动强度工作，目前我司在职残疾人士2人。

我们关注员工的工作和生活，组织多种多样活动，来提高公司人员的凝聚力，解放工作压力带来的疲劳；关心体贴员工，为员工说话办事。同时，公司工会把倾心为职工办好事、办实事、解难事作为日常工作的宗旨，力争把温暖送到每一位员工的心坎上。



公司打造久制家园文化，已形成了职工住院伤病、家遇灾丧的及时慰问和补助机制，同时建立困难职工帮扶档案，坚持开展“两节送温暖”和职工生日慰问等活动，并通过组织各类丰富多彩、寓教于乐的文娱活动，平衡员工工作和生活，传播和倡导兴业文化，增强员工凝聚力与归属。

2024年工会经费支出

支出事项	金额(元)
疾病救助	425
节日慰问	600
公益活动经费	19910
吊唁慰问	500

旅游



节假日问候



员工培训



公益活动



健康体检



员工职业发展

公司鼓励员工尽职尽责，勤奋钻研技术，努力提高自身素质。公司也注重员工能力的培养，为员工职业发展进行规划，针对不同部门员工，公司制定了不同的培训计划，帮助员工与企业的共同成长发展。公司每年年底都会对员工进行一次考核，考核结果与评优、薪酬、奖金挂钩，直接关系到员工个人收入。通过考核从而达到举优黜劣、赏罚分明，使优秀的人才脱颖而出，增强公司队伍的活力。

遵循人才成长规律，注重岗位实践型培养模式，开展跨部门轮岗锻炼。逐步优化“专业知识拓展型、业务学习提升型”的年度轮岗计划。2024年完成12人次轮岗。

公司高度重视职工创新工作，通过技能竞赛、合理化建议搭建交流技能的平台和展示才能的舞台。鼓励员工多方面发展，通过培训学习，成为多能工，从而实现职位晋升，大大提升了员工的工作效率和技能学习热情。

设备实操培训



工艺培训



产品知识培训



员工健康与安全

公司上下牢固树立“以人为本，尊重生命，关爱员工”的安全理念，通过加强检查、培训、考核等管理手段，保证职业健康安全管理体系持续有效运行。公司通过了OHSAS18001认证。公司尽量减少工作环境对员工的不利影响，首先，将职业安全危害告知书向员工宣读，并签署职业危害因素告知书；其次，为员工提供充分的防护设备；第三，在公司各工序上张贴职业健康安全警示牌。



安全生产培训



车间职业危害警示牌



车间着装规范

incontrol 久制电气	浙江久制电气有限公司	文件编号	IC/GL-LBYP-001
	文件类别	管理制度	生效日期

标题: 劳保用品管理制度

1. 目的
为保障员工职业健康与安全，规范劳保用品管理，依据《安全生产法》《劳动防护用品监督管理规定》等法规，结合我司电气行业生产特点，特制定本规定。

2. 适用范围
本规定适用于公司内所有涉及电气生产、设备操作、仓储管理等需佩戴劳保用品的岗位及人员。

3. 定义
3.1 基础防护类：防静电手套、防静电服、防静电鞋、耳塞、防尘口罩。
3.2 特殊作业类：绝缘靴（高压作业）、R65口罩（焊接岗位）、耐腐蚀手套（化学品接触岗位）等。

劳保用品发放标准

公司以保障员工职业健康安全为根本出发点，强化各级安全责任的落实，夯实安全基础管理，加大安全监督力度，加强安全教育培训的针对性、有效性，努力探索和实践“大安全体系”运行方式，事故控制总体平稳。2024年，公司生产经营活动中，职业病0发生；重大伤残、伤亡事故0发生；轻伤事件少于5起。

以人为本，关注员工的职业健康推进清洁生产，设计阶段控制职业危害“源头”，定期监测岗位职业危害因素，实现职业危害因素告知，开展职业健康岗前、岗

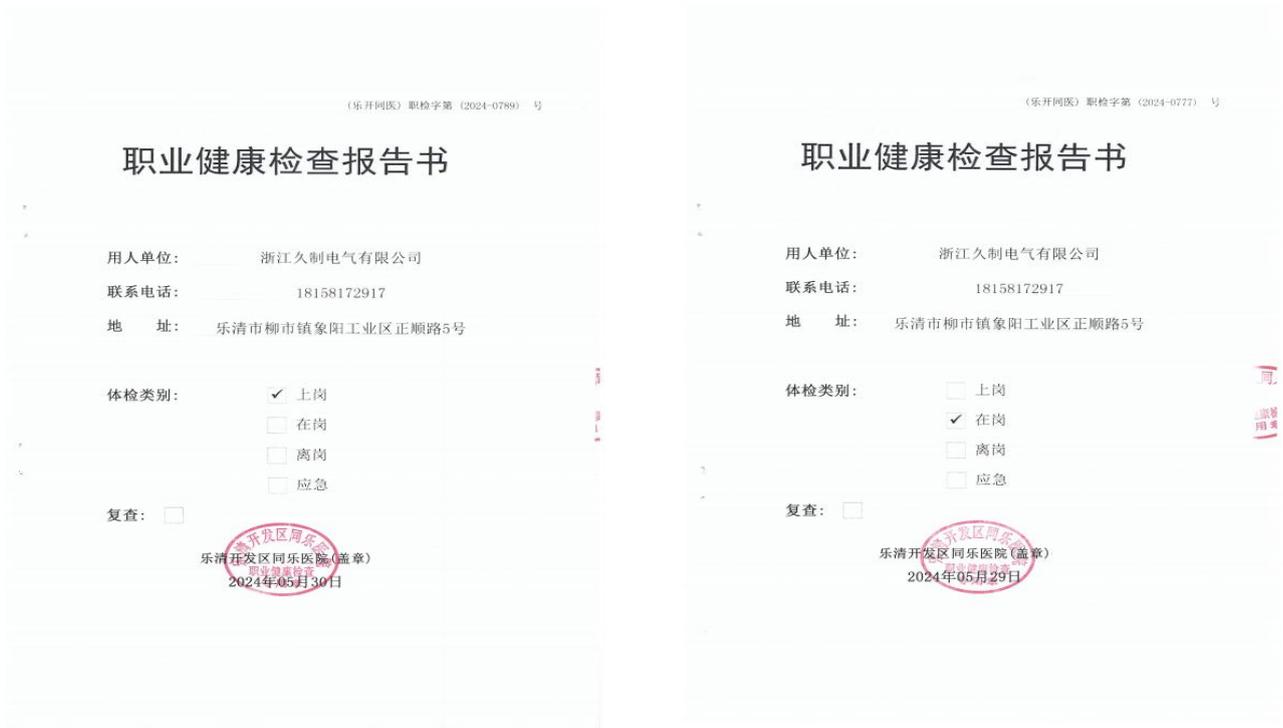
中、离岗体检，配备完善的个人防护、报警和急救装备。

1、职业健康监测

2024年5月23日公司兹委托浙江锦康监测科技有限公司对我司的工作场所进行职业病危害因素定期检测，检测了包括封装、光电、按钮、注塑车间、粉碎机房的职业危害因素及其防护措施的有效性2024年6月5日出具检测报告。全部检测结论均符合。

2、职业健康体检

2024年5月15日，公司组织相关岗位人员进行职业健康体检，共计参检人数58人，检查发现：疑似职业病0人，职业禁忌症0人，复查0人。



3、组织人员参加企业职业卫生管理人员培训，并通过考核取得证书。



2、定期组织全员安全生产培训及消防安全演练

安
全
生
产
培
训



消
防
安
全
演
练



第六篇 展望未来

浙江久制电气有限公司一如既往积极推进智能制造与技术创新，为用户提供高质量、低污染的工控产品，同时持续创新，将经济、社会和环境三效益高度同意融合，构建协同供应的发展格局，推动产业的高质量 and 可持续发展，实现能源更安全、绿色、便捷和高效；积极履行社会责任，为推动全面建成小康社会做贡献。



2024年是久制电气一个新的起点，面对急剧变化的行业形势和竞争压力，公司领导班子带领全体员工迎难而上，锐意进取，取得了不俗的业绩。2024年我们将只争朝夕，不负韶华，进一步强化意识，以更高的质量标准、更实的创新举措，更强的使命担当，坚定信心，转型升级，开创新的发展局面；努力加强与利益相关方的沟通 and 交流，共同推进持续、健康地发展，积极承担社会责任，开启产业发展的不凡未来。

面对机遇与挑战，2024年公司将在全面推行自动化的基础上，加强信息化管理服务，集智能工具和智能系统于一体，构建高效、节能、绿色、环保、舒适的人性化工厂，最终达到安全环保、最优生产、最佳效益、最高劳动生产率；加强危机意识，勇于担当责任，突出创新能力，实现多元化经营，为公司以后的健康持续发展奠定基础！

指标索引

可持续发展目标	公司行动	页码
目标1: 无贫穷	/	/
目标2: 零饥饿	/	/
目标3: 良好的健康与福利	薪酬福利、职业健康体检	19/24/30
目标4: 优质教育	安全培训、教育	23/28/31
目标5: 性别平等	平等雇佣、同工同酬	19-22
目标6: 清洁饮水和卫生设施	健康安全的工作环境	29-31
目标7: 经济适用的清洁能源	使用水电和光伏发电	16-17
目标8: 体面工作和经济增长	为员工提供各种福利，并让员工工资逐年增长	19/24-25
目标9: 工业、创新和基础设施	产品质量	10-11/18
目标10: 减少不平等	工会	19/22
目标11: 负责任消费和生产	环境管理	7/14-15
目标12: 气候行动	环境管理、节能减排	13-18
目标13: 和平、正义与强大机构	依法合规经营、反腐败	8
目标14: 促进目标实现的伙伴关系	利益相关方沟通、供应商管理	6/12

附：下年度EHS目标指标



浙江久制电气有限公司

2025年度EHS目标及管理方案

IC/JL-CI-35-02

第1页, 共2页

总目标	管理目标	指标	管理方案				
			管理措施方法	要求完成日期	责任部门	财务预算	完成情况
一、达标排放 二、节约能源 三、重大环境安全事故零发生	1、废水排放	排放污水, 执行《污水综合排放标准》(GB8978-1996) 三级排放标准 (PH=6~9; 悬浮物SS=400; 化学需氧量COD-500; 五日生化需氧量BOD-300等指标内)	1、年度委托监测每年一次; 2、雨水、生产生活污水管网分离; 3、严格控制生产使用机油、乳化油等泄露, 专人定点清理, 配置二次防潮装置;	2025/12/31	行政部	5500元	
	2、噪声排放	执行《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12349-2008) 3类区标准(昼间65)	1、年度委托监测每年一次; 2、车间独立, 封闭, 平时关闭。	2025/12/31	行政部 生产部		
	3、废气排放	《大气污染物综合排放标准》GB16297-1996二级标准	1、年度监测每年一次; 2、考虑策划实施有组织排放	2025/12/31	行政部		
	4、粉尘排放	《合成树脂工业污染排放标准》GB31572-2015	1、年度监测每年一次; 2、实施密闭操作。	2025/12/31	行政部 生产部	1000元	
	5、固体废弃物	《一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准》GB28599-2001 《危险废物贮存污染控制标准》GB185897-2001	1一般固废交由工业区物业处置。 2、对可利用废弃物, 本公司能再用, 挑选后再用; 不能用, 移交给专业回收机构处置, 并于其签订环保协议。	2025/12/31	采购部 行政部 生产部等	6000元	
	6、减少纸张使用和浪费	用软件代替部分办公用纸;	1、监督, 提醒各部门节约用纸; 2、增加OA系统/闭环系统使用范畴, 减少办公用纸。	2025/12/31	行政部	5000元	
	7、电能消耗	单位万元产值耗电里≤400度	1、严格执行《节能降耗管理规范》; 2、月(或季)度对万元产值耗电里统计分析, 必要时, 采取措施进行改进。	2025/12/31	财务部 行政部 生产部等	1000元	
	8、消防(火灾、爆炸、化学品泄漏等)事故	1、不得发生 2、每月消防点检到位率100% 3、每年举行消防演习和培训, 至少一次。	1、月进行全面的消防检查, 确保各区域负责人落实消防器材点检, 对损害器材进行更新, 对阻挡物品进行转移; 2、每年策划应急预案时, 应包含消防应急预案; 3、每年安全培训策划应包含消防知识培训; 4、车间使用油品时, 配置二次渗漏设置。	2025/12/31	行政部 生产部等	1000元	
	9、控制相关方环保风险	1、内部租户安全环保协议率100%; 2、每年对其安全环保检查, 至少一次; 必要时, 组织培训一次。	1、对内部且户应签订安全环保协议率; 并告知公司的安全环保要求, 及沟通租户存在的安全环保风险, 并督促其落实。 2、对内部租户, 每月预定一个时间, 对其进行全面的安全环保检查和反馈; 必要时对其进行安全环保培训。 3、对平时发现其有违规行为, 应及时制止, 并督促其整改。必要时, 采取处罚处罚措施。	2025/12/31	行政部	1000元	

编制:

审核:

批准:

总目标	管理目标	指标	管理方案				
			管理措施方法	要求完成日期	责任部门	财务预算	完成情况
一、职业病零发生 二、重大伤残、伤亡事故零发生；轻伤事件少于5起 三、重大环境安全事故零发生	1、控制职业病危害	各岗位造成的职业病为0	1、年度对相应岗位人员职业病健康体检； 2、配置相应的劳保用品，并监督其使用； 3、改进保护设施。	2025/12/31	行政部	10000	
	2、控制特种作业、特种设备危害	1、特种设备周期检定率100%； 2、特种作业人员持证有效率100%； 3、重大伤残、伤亡事故为0； 4、轻伤事件用少于2起；	1、建立《特种设备和特种作业证书汇总表》监控其有效期； 2、特种设备和特种作业操作和使用人员要参与公司的安全教育活动。	2025/12/31	行政部 生产部	1000	
	3、控制机修、机械作业风险	1、重大伤残、伤亡事故为0； 2、轻伤事件用少于3起；	1、加强内部安全教育、宣传和警示； 2、加强设备改造投入； 3、配置相应的紧急医疗基础设施； 4、必要时，安排管理人员学习急救知识	2025/12/31	行政部 生产部 工业部	5000	
	4、控制触电风险	1、触电重大伤残、伤亡事故为0； 2、发生触电事件少于3起；	1、加强内部安全教育、宣传和警示； 2、加强电路安全改造，配置接地线、独立短路、漏电保护等装置； 3、定期检查防雷装置，定期检定； 4、必要时，安排管理人员学习急救知识。	2025/12/31	行政部 生产部	1000	
	5、控制消防安全风	1、不得发生 2、每月消费点检到位率100% 3、每年举行消防演习和培训，至少一次。	1、月进行全面的消防检查，确保各区域负责人落实消防器材点检，对损害器材进行更新，对阻挡物品进行转移； 2、每年策划应急预案时，应包含消防应急预案； 3、每年安全培训策划应包含消防知识培训； 4、车间使用油品时，配置二次渗漏设置。	2025/12/31	行政部 生产部等	10000	
	6、控制环境安全风险	1、全年无环境安全事故； 2、每年对安全环保进行检查，必要时，组织培训。	1、年度三废检测 2、基础设施改进，减少污染物排放 3、加强员工教育	2025/12/31	行政部	10000	
	7、控制相关方安全风险	1、内部租户安全环保协议率100%； 2、每年对其安全环保检查，至少一次；必要时，组织培训一次	1、对每一个内部租户应签订安全环保协议率；并告知公司的安全环保要求，及沟通租户存在的安全环保风险，并督促其落实。 2、对每一个内部租户，每年预定一个时间，对其进行全面的安全环保检查和反馈；必要时对其进行安全环保培训。 3、对平时发现其有违规行为，应及时制止，并督促其整改。必要时，采取处罚处罚措施	2025/12/31	行政部	1000	

编制：

审核：

批准：