



**Prinx Chengshan Holdings Limited**  
**浦林成山控股有限公司**  
**(「浦林成山」或「本公司」)**  
股票代码: 1809.HK

**员工多元化政策**

(本守则生效日期为二零二五年十二月十六日)

## 一、政策目标

多元化是浦林成山的核心价值之一。通过创建平等、包容和多样化的工作环境，确保所有员工在不受歧视的情况下获得公平的机会，是公司吸引、留用与激励人才，实现高质量可持续发展的重要元素。公司致力于构建一个多元化、平等和包容的工作环境，尊重并重视员工在性别、年龄、种族、民族、宗教、残障状况、婚姻状况、性取向、性别认同、文化背景、教育经历、工作经验等方面的差异，培养多元化员工。通过制定和实施本政策，旨在录用多元化的人才、并为所有员工提供平等的机会和发展空间，消除歧视，让全体员工获得归属感、尊重感和重视感，激发员工的创新潜力，提升公司的竞争力。

## 二、适用范围

本政策适用于公司及其子公司全体员工，包括全职和兼职员工、实习生以及临时工，包括高级管理层。

## 三、具体政策内容

### （一）招聘与录用环节

1. 公司采取切实行动，广泛招聘和吸引多元化人才，保证招聘过程的公正与平等。招聘过程严格遵守相关法律法规，禁止因性别、年龄、种族、宗教、残障状况、性取向、文化背景等因素在招聘中设置任何形式的歧视性条件，仅以岗位所需的能力、技能和经验为核心招聘标准。
2. 拓宽招聘渠道，与国际人才机构、各类人才平台、残障人士就业机构、少数民族人才组织等合作，发布招聘信息，吸引不同背景的人才。
3. 为异地及外籍求职者提供必要的协助，如面试时间的安排、签证咨询、住宿推荐、交通指引等，保障其顺利参与招聘流程。
4. 面试过程中，面试官需接受多元化招聘培训，避免提出与岗位无关的、涉及歧视性的问题。
5. 在做录用决策时，公司管理层应公平公正地考虑不同背景的候选人，根据应聘者的才能表现做出录用决策，避免可能存在的偏见或歧视。

### （二）晋升与职业发展

1. 通过制定明确、透明的晋升标准和员工发展流程，以员工的工作业绩、专业能力、团队协作能力和发展潜力为主要评估依据，提供晋升、轮岗等职业发展机会，并向全体员工公开，确保晋升与职业发展机会的公平性。

2. 定期对晋升情况进行审查，分析不同背景员工的晋升比例，若发现某一群体晋升率偏低，及时查找原因并采取相应措施进行改进。
3. 针对女性、不同种族、残障等少数群体员工，提供专项的领导力培训、职业规划指导和导师辅导计划，帮助其提升职业素养和能力，突破职业发展瓶颈。
4. 跨部门轮岗机会向所有符合条件的员工开放，实行公平的选拔机制，让员工在不同岗位上积累经验，全面发展。
5. 设立多元化的管理层继任渠道，根据不同管理岗位的要求，实施相宜的继任计划，以吸纳有潜力担任各级管理层的员工有

### **(三) 包容性工作环境建设**

1. 尊重员工的宗教信仰和文化习俗，在工作安排、团队活动、节日庆祝等方面提供必要的便利和支持。例如，为有宗教信仰的员工提供符合其宗教规定的节日休假，在公司食堂提供多样化的餐饮选择，满足不同的饮食需求。
2. 支持成立各类员工资源小组，如跨文化交流小组、女性员工发展小组、残障员工互助小组等，为员工提供交流平台、情感支持和发声渠道，促进员工之间的相互理解和包容。
3. 严格执行反歧视与反骚扰政策，明确禁止任何形式的歧视言论、行为和职场骚扰，包括但不限于基于性别、种族、宗教、性取向等的恶意对待。设立专门的投诉渠道，如匿名投诉邮箱、热线电话等，对投诉进行及时、公正的调查和处理，对违规者依据公司规定予以相应的纪律处分，直至解雇。

#### **投诉渠道：**

- 1) 直属上级或部门负责人：直接向直属领导反馈问题，适用于快速解决部门内矛盾。
- 2) 人力资源中心/部：负责劳动关系协调，处理薪酬、福利、绩效等劳动争议。
  - a) 上市公司人力资源中心/部热线电话：0631-7512091、7523093；
  - b) 泰国公司人力资源部热线电话：033268760 或 033268761（转 6039）。
- 3) 工会或职工代表大会：法定职工权益代表组织，维护员工集体利益。上市公司工会热线电话：0631-7518818。
- 4) 公司内部投诉系统/邮箱：数字化管理趋势，便于匿名或公开提交问题。可通过邮箱：[whistleblower@prinxchengshan.com](mailto:whistleblower@prinxchengshan.com) 进行投诉举报。
- 5) 法务/内审部门合规投诉：处理违纪、违规行为。

a) 上市公司法务部投诉电话：0631-7527135；

b) 上市公司内审部投诉电话：0631-7520235。

6) 匿名举报信箱：保护举报人隐私，适用于敏感问题。山东公司厂区和宿舍区设置举报信箱；泰国公司员工食堂设置总经理信箱。

4. 为员工提供舒适、安全的工作环境，根据员工的特殊需求进行合理调整，如为残障员工设置无障碍通道、适配办公设备，为哺乳期女性员工提供母婴室等。

## **(四) 薪酬与福利**

1. 实行同工同酬制度，确保相同岗位、相同工作内容、相同能力水平的员工获得同等的薪酬待遇，不受性别、年龄、种族、宗教等因素的影响。
2. 定期对薪酬体系进行审计，核查不同背景员工的薪酬差异，若发现不合理差距，及时进行调整，确保薪酬的公平性。
3. 提供多元化的福利支持，满足不同员工的需求。例如，为外籍员工及其家属提供医保福利，为有子女的员工提供托育补贴，为残障员工提供辅助器具购买及维护补贴等。

## **(五) 培训与意识提升**

1. 对全体员工开展多元化与包容性培训，培训形式可采用线上课程、线下讲座、案例分析、角色扮演等多种方式。
2. 重点加强对招聘官、管理者的培训，提高其在招聘、绩效管理、晋升等环节中贯彻多元化政策的意识和能力，避免因个人偏见影响决策。
3. 将推动员工多元化工作纳入管理者的绩效考核指标，如团队内不同背景员工的晋升比例、员工对包容性工作环境的满意度、多元化培训的参与率等，促使管理者积极落实多元化政策。

## **(六) 特殊群体专项支持政策**

1. 残障员工支持：除提供必要的无障碍设施外，根据残障员工的具体情况，进行岗位适配调整，如简化操作流程、提供辅助软件和工具等。为残障员工提供心理辅导和职业技能再培训，帮助其适应岗位变化和职业发展需求。
2. 外籍员工支持：为外籍员工提供语言培训，如粤语、英语课程，帮助其更好地融入工作和生活环境。提供香港法律法规、文化习俗等方面的指导，协助其解决在港工作和生活中遇到的问题。

3. 性别平等支持：禁止因员工的婚育状况、性别等因素进行歧视，保障女性员工在招聘、晋升、薪酬等方面的平等权利。推行弹性产假和陪产假制度，鼓励男性员工积极参与家庭照顾。设立反职场性骚扰专项工作组，建立快速响应和处理机制。

## **(七) 数据监测与持续改进**

1. 定期收集员工的多元化数据，包括性别、年龄、种族、宗教、残障状况、性取向等信息（所有数据进行匿名化处理，严格保护员工隐私）。
2. 对招聘、晋升、离职、薪酬等环节的多元化数据进行分析，评估政策的实施效果，如不同背景员工的招聘比例、晋升比例、离职率、薪酬差异等。
3. 通过员工满意度调查、焦点小组访谈、意见箱等方式，广泛收集员工对多元化政策的反馈意见和建议。
4. 根据数据分析结果和员工反馈，定期对本政策进行评估和修订，不断完善政策内容和实施措施，确保政策的有效性和适应性。

## **四、政策实施与监督**

1. 人力资源中心是政策实施的主要负责部门，负责具体落实各项政策措施，组织培训活动，收集和分析数据，处理相关投诉等。
2. 各部门管理者是政策在本部门实施的第一责任人，负责在日常管理工作中贯彻执行本政策，营造包容性的团队氛围。
3. 公司定期向董事会和员工代表大会汇报政策的实施情况，接受监督和指导。
4. 公司所有员工均可以阅读本政策。公司保留以任何理由随时修订、更改或废止本政策的权利。公司将定期审阅本政策，并在必要时予以修订。当本政策更新后，公司会及时通知员工。本政策的最新版本于公司官方网站（<https://www.prinxchengshan.com/>）进行披露。

## **五、政策生效与解释**

1. 本政策经董事会批准后，自 2025 年 12 月 16 日起生效。
2. 本政策由公司董事会负责解释与修订。