

## 电子审批

所有者:	企业责任与可持续发展总监	文件编号:	6.1.17
审批人:	CHRO 高级副总裁	修订日期:	2022年2月22日

## 1.0 目的

CommScope, Inc.及其子公司和附属公司（“CommScope”或“公司”）坚定致力于确保员工在遵守适用法律的情况下受到尊重，并与[国际劳工组织（ILO）](#)、[《世界人权宣言（UDHR）》](#)、[联合国（UN）全球契约](#)、[《责任商业联盟（RBA）行为准则》](#)和社会责任国际标准 [SA8000](#) 保持一致。

## 2.0 范围

适用于全球所有 CommScope 员工，包括临时工。

## 3.0 相关文件、质量体系表、数据和记录

### 3.1 相关文件

专线号码	职称
SA 8000	社会责任国际标准
6.1.18	童工政策
不适用	<a href="#">世界人权宣言</a>
不适用	<a href="#">联合国全球契约</a>
不适用	<a href="#">国际劳工组织标准</a>
不适用	<a href="#">责任商业联盟行为准则</a>
不适用	<a href="#">CommScope 职业道德与商业行为准则</a>

## 4.0 政策

CommScope将维护员工的人权，尊重我们每一位员工。如若可行，我们将力求在整个运营过程中，遵守我们的政策或当地法律，并超越当地法律所要求的范畴，秉承更高的标准：

- 4.1 **自由选择就业机会。** CommScope 绝不强迫或强制任何劳动力，无论是监禁劳动、奴隶劳动、契约劳动、抵押劳动或事其他任何形式。CommScope 不参与或支持人口贩运。不得对任何员工在办公场所内的自由行动，进行不合理的限制，也不得对进出公司办公场所，进行任何不合理的限制。根据惯例，我们向员工提供以其母语撰写的书面雇佣协议。CommScope 不会保留/扣留任何政府颁发的身份证明及个人文件的原件，除非法律要求。所有工作均属自愿，如果员工按照合同约定，提前通知公司，可以随时离职或终止雇佣关系，无需为他们的雇佣事实，支付雇主或代理的招聘费用或其他相关费用。
- 4.2 **绝不雇佣童工。** CommScope 将遵守当地最低就业年龄的相关法律和要求，绝不雇佣童工。CommScope 的童工政策规定了童工和未成年工的相关政策细节。
- 4.3 **最低工资。** CommScope 将遵守法律规定的最低工资、加班时间以及福利的相关要求，或公认的当地惯例。依据当地法律，支付员工相应的加班费。不允许使用扣除工资作为惩罚措施。每个薪酬支付周期，员工都会收到一份及时且易于理解的工资单，其中包括足够的信息，以便核实当月工资的准确性。所有临时、派遣和外包员工的聘用都将符合当地法律的制约范围。

- 4.4 **工作时间。** CommScope 将遵守法律有关工作时间、休息时间和公共假期的规定，或公认的当地惯例。除非适用法律或当地惯例认定工作时间较短，否则 CommScope 通常不会要求员工一周内工作超过 60 小时。不过，CommScope 确实会考虑关于每周工作时间的当地惯例和习俗，并将遵守任何需要减少工作时间的适用当地法律。一般而言，加班工作属于自愿，员工连续六个工作日工作之后，将获得至少一天假期。如若出现紧急情况或业务需要，CommScope 可能会偏离这种方式(法律允许的情况下)。
- 4.5 **无苛刻、不人道对待或虐待。** CommScope 将尊重每一位员工。在任何情况下，CommScope 的员工均不会遭受实际或威胁性的暴力(包括性别暴力)、性骚扰、性虐待、体罚、心理或生理胁迫、霸凌、公开羞辱或言语辱骂。
- 4.6 **多样性、不歧视和不骚扰。** CommScope 重视多样性。CommScope 制定了政策和程序，以防止基于种族、肤色、宗教、性别、年龄、性取向、性别认同和表达、族裔或国籍、残疾、怀孕、政治背景、联盟成员、退伍军人身份、受保护的遗传信息、婚姻状况或任何其他受适用法律保护情形的就业歧视。公司将为员工提供宗教活动便利，并向残疾员工提供合理的便利措施。此外，员工或潜在员工无需参与，可能会导致遭受歧视的医疗体检或检查。
- 4.7 **结社自由。** CommScope 致力于提供一个积极的工作环境，尊重我们的员工，并提供开放的政策。根据当地法律，我们的员工享有自行组织和加入联盟、集体谈判和参与和平集会的权利，以及避免参与此类活动的权利。但我们也认为，如果管理者和员工能够公开直接地相互对待，而不必担心歧视、报复、恐吓或骚扰，对我们的员工、公司和客户来说都是非常有利的。

CommScope 致力于通过迅速处理潜在问题，使用关键绩效指标、定期审计和采用最佳实践的方式监控遵守情况，从而不断改进其用工方式。CommScope 鼓励员工提出疑问并报告顾虑。我们执行严格的政策，禁止对善意报告顾虑或可疑的不当行为进行打击报复，并可在法律允许的情况下匿名提交报告。报告流程已在 [《CommScope 职业道德与商业行为准则》](#) 中制定。

## 5.0 修订历史

发布日期	DCR	修订内容
2010年10月1日	6.1.17	新劳动政策 所有者/审批人: Jim Wright (人力资源高级副总裁)
2011年1月11日	6.1.17	第 12.0 条对照参考已更新并包含额外人力资源政策参考内容。 所有者/审批人: Jim Wright (人力资源高级副总裁)
2020年11月30日	6.1.17	新劳动政策格式与公司品牌指南一致。 所有者/审批人: Robyn Mingle (CHRO 高级副总裁)
2022年2月22日	6.1.17	新劳动政策格式与质量管理体系一致。所有章节均已更新并与 RBA 行为准则一致。 业主: Damien O' Sullivan (企业责任与可持续发展总监) 审批人: Robyn Mingle (CHRO 高级副总裁)