

# 广州市花都区狮岭焦点手袋厂

<h2>反歧视管理程序</h2>	文件编号: JD-COC-007
	生效日期: 2018-09-03
	版 本: A/1
	页 数: 1 of 3
	编 写: 胡东梅      批 准: 陈海航

## 1.0 目的

为维护人人平等、互相尊重之工作环境,以确保不因员工之种族、宗教、年龄、残疾、性别、婚姻状况、怀孕、社团倾向等而遭受不正当对待.

## 2.0 应用范围

本公司全体员工皆适用之

## 3.0 责任

3.1 全厂各部门负责执行此程序.

3.2 人事在招聘、补贴、培训、解除劳动合同等情况出现时执行该程序.

3.3 管理者代表负责监督该程序的执行.

3.4 员工代表代表劳动者将此程序的执行情况与管理代表进行沟通.

## 4.0 词语解释

无

## 5.0 程序内容

### 5.1 歧视性行为

5.1.1 根据某人的种族、肤色、宗教、性别、年龄、残疾、性倾向等而对其加以抵毁、表示不友善或厌恶的言辞、行为、举动等。

5.1.2 形成令人恐惧的、不友善的、羞辱性的以及令人生厌的工作气氛。

5.1.3 妨碍他人工作。

5.1.4 对他人工作产生不利影响。

5.1.5 根据种族、性别、社团、宗教、残疾等的具有消极偏见意义的言语、模仿和玩笑。

5.1.6 在工作场所内,如办公桌、工作台、工作区、公告栏等处,放置或传发针对个人或群体的基于种族、社团、宗教、性别、残疾等方面的抵毁性的或非友善的文字、图片或材料。

### 5.2 录用时的反歧视

5.2.1 本公司根据工人的技能高低决定是否录用,不因种族、阶层、国籍、籍贯、宗教、年龄、残疾、性别、婚姻状况、怀孕、性倾向、社团倾向等因素而区别对待。

# 广州市花都区狮岭焦点手袋厂

<b>反歧视管理程序</b>	文件编号: <b>JD-COC-007</b>
	生效日期: <b>2018-09-03</b>
	版 本: <b>A/1</b>
	页 数: <b>2 of 3</b>
	编 写: <b>胡东梅</b> 批 准: <b>陈海航</b>

5.2.2 本公司允许所有符合条件的申请人参加所申请工作的面试。

5.2.3 在招聘广告中和招聘人员时,不能有限制性别、种族、年龄、宗教、社团倾向、婚姻状况等条件。

## 5.3 实际工作中反妇女歧视

5.3.1 本公司不禁止或阻止录用已婚或怀孕的妇女。

5.3.2 在决定工资、晋升、工作安排、补贴、培训等实际工作中,妇女不能成为歧视的目标。

5.3.3 员工的雇用合同或协议中不能含有禁止妊娠的条款。

5.3.4 本公司不能以强制节育作为录用或继续聘用的条件。

5.3.5 怀孕时应应对妇女作合理的调整,必须保护孕妇不能从事实质上有害健康的工作。

5.3.6 本公司不能因为妇女怀孕而解聘、威胁降职,重新分配有危险的工作或作出扣除工资等决定。

## 5.4 实际工作中的反歧视

5.4.1 本公司在对员工的培训、晋升、终止合同、退休及支付给工人的工资、奖金、补贴等应当根据员工的工作表现、技术能力和行为,不能因为种族、阶层、国籍、籍贯、宗教、年龄、残疾、性别、怀孕、性倾向、社团倾向等因素而区别对待工作、补助和福利、处分等的分配。

5.4.2 技能、教育和经验相等的人员从事相同的工作起薪应该是相同的。

5.4.3 解聘员工的决定标准应该是根据《员工手册》的明确规定而不能有歧视。

## 5.5 实际工作中的反骚扰

5.5.1 本公司管理者不宽恕员工制造出或导致一个威吓的、不友好的或无礼的工作环境。

5.5.2 本公司所有人员绝不能使用体罚或威胁体罚,包括打耳光、推人或其它形式的身体接触。

5.5.3 本公司所有人员不能使用吼叫、威胁或低级的语言,本公司管理者不能欺侮、骚扰或辱骂工人。

5.5.4 本公司禁止不受欢迎的性暗示、性要求、性侵犯或其它带有性意思的语言或身体接触。

5.5.5 本公司的安全保卫措施必须考虑性别且不能侵犯人身。

5.5.6 食物、水、上厕所、医疗护理、就诊或者是其它基本必需品获取既不能作为一种报酬

# 广州市花都区狮岭焦点手袋厂

<b>反歧视管理程序</b>	文件编号: <b>JD-COC-007</b>
	生效日期: <b>2018-09-03</b>
	版 本: <b>A/1</b>
	页 数: <b>3 of 3</b>
	编 写: <b>胡东梅</b> 批 准: <b>陈海航</b>

5.5.7 也不能作为一种处罚。

5.5.8 本公司管理者不能不合理的限制员工的活动自由, 包括中间休息、打水、上厕所或去看病等。

## 5.6 投诉渠道和投诉处理

5.6.1 员工在本公司如受到或目睹到歧视、骚扰应立即向员工代表、管理代表、行政部或认为合适的其它管理人员报告发生的事件, 对来自与本公司有业务往来的其它人员的骚扰也应报告, 以采取措施.在接受口头报告的同时, 本公司鼓励员工以书面形式报告歧视骚扰事件, 以便于调查取证.员工也可将投诉报告投到管理者信箱。

5.6.2 本公司采取切实谨慎和保密的方式迅速调查所有的歧视、骚扰事件.调查通常包括与员工面谈及其它人员的陈述等.调查的目的是确定是否确有歧视、骚扰发生, 应采取何种措施.本公司参与处理投诉的人员可以了解投诉人的陈述, 并在保密的前提下处理此事。

5.6.3 如果本公司确实发生了歧视、骚扰事件, 则会对肇事者采取本公司认为适当的惩罚措施, 这些措施包括规劝、警告、调职、停职、解聘等.如实报告的员工和对调查给予配合的员工不会遭到报复, 调查结束后, 本公司会告之投诉人处理结果。

5.6.4 对于报诉人员, 本公司采取必要的保密措手施, 所有对投诉人的报复行为都不得是违反本公司制度和不合法的。

5.6.5 投诉程序也可参照《反精神及肉体虐待管理程序》

## 6. 相关参考文件/表格及附表

6.1 《中华人民共和国劳动法》

6.2 《员工手册》

6.3 《反精神及肉体虐待管理程序》