

对歧视、骚扰或报复零容忍

适用范围

我们致力于创造没有歧视、骚扰和报复的工作环境。禁止其他员工、供应商、客户或任何第三方向我们求职者、员工、实习生的非法歧视和骚扰行为，这些行为将导致终止雇佣关系。GXO 也禁止下文定义的报复行为。

GXO 致力于维护让所有人都能受到尊重和礼貌对待的工作场所。GXO 的政策是提供一个没有歧视、骚扰和报复的工作场所，我们深知这能让每位员工尽其所能地工作。我们力争雇用成熟、负责任的成年人，我们信任他们，并希望他们以同样的职业态度对待其他人。

为了创造这种氛围，GXO 致力于维护积极的工作环境，不论工作地点和职位层级，让员工能够全神贯注，尽最大努力完成工作。GXO 对歧视、骚扰和报复零容忍。因此，GXO 不容许任何人因任何受保护类别而遭受任何形式的歧视、骚扰或报复。

“受保护类别”包括（但不限于）种族、肤色、信仰、宗教、原籍国、血统、

公民身份、年龄、性或性别（包括怀孕、分娩和相关医疗状况）、性别认同或表达（包括变性人身份）、性取向、婚姻状况、兵役和退伍军人身份、身体或精神残疾、受适用州或地方法律定义的受保护医疗状况、遗传信息或任何其他受适用联邦、州或地方法律和法令保护的

特征（简称“受保护特征”）。“受保护特征”也适用于任何人具有任何此类特征的认知，或与具有或被认为具有任何此类特征的人士存在关联的认知。

违反本政策的行为包括但不限于：

- 口头行为，如基于受保护类别的绰号、贬损性的玩笑或评论、诋毁或不受欢迎的性要求、邀请或评论；
- 视觉展示，如贬损性和/或含有性暗示的海报、照片、漫画、图画或姿势；
- 身体行为，包括因性别、种族或其他任何受保护类别而实施的不受欢迎的触碰、故意阻挡正常行动或干扰工作；

- 以继续获得雇佣为条件，或为避免其他某种损失威胁或要求屈从于性要求，以及为换取性回报而提议给予雇佣便利；
- 对报告或威胁报告违反本政策的行为进行报复；以及采用任何类型电子媒介的通讯，包括国家和/或联邦法律或 GXO 政策禁止的任何行为。GXO 系统不得用于传输违反本政策的信息。

这些行为在工作场所和任何与工作有关的场合，如出差和由 GXO 赞助的社交活动中都不可接受，无论该行为是由主管或同事，还是由客户、顾客、供应商或其他第三方实施。

对歧视的定义。本政策规定的歧视是指因某人的受保护特征而给予其不同的待遇，或拒绝给予或给予此人某种利益。

对骚扰的定义。在本政策中，骚扰一般被定义为不受欢迎的口头、视觉或身体行为，这些行为因为任何受保护的受保护特征而诋毁或表现出对个人的敌意或厌恶，如果：

- 对该行为的服从被明示或暗示为个人雇佣的条款或条件；或
- 个人对该行为的服从或拒绝被当作影响个人雇佣决定的依据；或
- 该行为有意或能够不合理地干扰个人的工作表现或制造恐吓、敌意或攻击性的工作环境。

对性骚扰的定义。性骚扰可包括上述所有行为，以及其他不受欢迎的行为，如不受欢迎或未经请求的性要求、提供性服务的要求、关于性活动的谈话和其他具有性本质的口头、视觉或身体行为，如果：

- 对该行为或此类提议/要求的服从被明示或暗示为个人雇佣的条款或条件；或
- 个人对该行为/建议/要求的服从或拒绝被当作影响个人雇佣决定的依据；或
- 该行为/建议/要求有意或能够不合理地干扰个人的工作表现或制造恐吓、敌意或攻击性的工作环境。

对报复的定义。报复是指针对个人报告了实际或其感知的违反本政策的行为、反对本政策所禁止的做法，或参与了下文所述的报告和调查过程而采取的不利行为。

“不利行为”包括但不限于以下任何行为：1) 不鼓励员工报告其感知的歧视、骚扰或报复；2) 回避和躲避报告了其感知的歧视、骚扰或报复的个人；3) 表达或暗示威胁或恐吓，旨在阻止个人报告其感知的歧视、骚扰或报复；以及 4) 因为求职者或员工报告了其感知的歧视、骚扰或报复或参与了报告和调查过程而拒绝给予雇佣福利或机会。

GXO 政策禁止报复有以下行为的员工：报告可能违反本政策的行为、提出有关受保护类别的骚扰或歧视的投诉，或在 GXO、联邦或州执法机构进行的任何调查、诉讼或听证中以任何方式作证、协助或参与。您有责任向人力资源部或 EthicsPoint 报告任何已知或可疑的报复行为。任何关于报复行为的报告都将得到迅速调查，报告将尽可能地保密。如果有关报复的报告被证实，将采取适当的纪律处分，严重者包括终止雇佣关系。

调查程序

GXO 无法解决未注意到的问题。任何人如果抱怨或目睹任何人在工作中的骚扰行为，包括主管、员工甚至非员工、供应商、客户、访客或客人，都有责任立即将此告知我们。

报告歧视、骚扰或报复的情况

如果有人遭受或目睹任何违反本政策的行为，则此人应立即向其主管或人力资源代表报告情况。如果该员工不愿意向此类人员提出疑虑，则可通过 EthicsPoint (24 小时服务) 匿名投诉 (网址: <https://gxo.ethicspoint.com>)。可提供翻译服务。投诉时需要提供事件细节，涉事人的姓名和任何证人的姓名。

主管必须立即将所有涉及骚扰或其他禁止行为的投诉提交给人力资源部。如未遵守，主管会受到纪律处分，严重者包括终止雇佣关系。GXO 敦促所有员工立即报告任何骚扰事件或被本政策禁止的其他行为，以便投诉能迅速得到解决。主管/经理不应启动调查，除非人力资源部建议启动。