

# 吉利汽车控股有限公司

(于开曼群岛注册成立之有限公司)

## 员工多元化政策

(于2025年6月27日由本公司董事会通过及采纳)

### 1. 目的

吉利汽车控股有限公司(「本公司」, 连同其附属公司统称「本集团」)员工多元化政策(「本政策」)旨在促进重视与培养多元化的企业文化, 打造平等、包容和多元化的工作环境。本政策确保员工不会因性别、种族、肤色、宗教、年龄、出身、教育背景、婚姻状况、生育状况、残疾、性取向、国籍、政治见解、工会成员身份、社会背景或其他受适用法律保护的其他特征而受到歧视, 从而培养全体员工的归属感、尊重感和价值感。

本政策通过构建多元、包容、平等的工作环境, 促进人才队伍多元化发展, 为企业的可持续发展注入动力, 消除任何形式的偏见与歧视。

### 2. 适用范围

本政策适用于本公司及其子公司、关联公司的全体董事及员工(包括高级管理层、全职、兼职和临时员工)。

### 3. 反歧视、平等、多元与包容政策

3.1 本集团提供公平、公正、合理的工作机会。有关聘用、薪酬、培训、晋升及其他工作相关事宜的决定, 不得受性别、种族、肤色、宗教、年龄、出身、教育背景、婚姻状况、生育状况、残疾、性取向、国籍、政治见解、工会成员身份、社会背景或其他受适用法律保护的特征影响。

3.2 本集团支持并尊重人权, 在运营中贯彻落实相关政策。我们鼓励员工参与其工作和生活所在的社区。本集团期望供应商及业务合作伙伴秉持这些价值观, 确保其运营尊重人权。

3.3 本集团遵守国际条约的原则和价值观, 包括《世界人权宣言》、《联合国工商企业与人权指导原则》及国际劳工组织公约。

3.4 作为雇主, 本集团:

3.4.1 致力于为所有员工提供公平的薪酬和良好的就业条件;

3.4.2 致力于确保为所有员工和业务合作伙伴提供健康、安全和有保障的工作环境；  
3.4.3 致力于在处理和保护员工的个人信息时保持高标准的诚信；  
3.4.4 反对工作中的歧视，并促进多样性；  
3.4.5 致力于支持每位员工的个人发展和尊严；  
3.4.6 尊重员工参加独立工会的权利、参与集体谈判的权利以及结社自由；  
3.4.7 禁止雇佣童工、奴役用工、剥削性童工和人口贩卖，并避免与涉及此类活动的组织有业务往来；

3.4.8 尊重员工的宗教信仰自由，不强制也不歧视员工信仰宗教或无宗教信仰，并保护正常的宗教活动；

3.4.9 禁止强迫性、威胁性、凌辱性或剥削性的侮辱行为，包括姿势、语言或身体接触。严禁体罚、搜身、暴力威胁或任何其它形式的身体虐待、性虐待、精神虐待或口头虐待。

### 3.5 多元化招聘政策

3.5.1 本集团积极招聘和吸引多元化人才，保证招聘过程的公正与平等。欢迎来自各种背景的人才递交求职申请。

3.5.2 管理层应公平公正地作出雇佣决策，考虑不同背景的候选人，以消除歧视或偏见。本集团透过设定可衡量的目标，致力于逐步实现各级员工(包括高级管理层)的性别比例的均衡发展，从而推动性别多元化。

3.5.3 本集团尊重员工的文化、信仰、生活方式、观点和经验，创造一个互相尊重、鼓励多元观点的交流与融合的工作氛围。

### 3.6 多元和包容的企业文化发展

3.6.1 本集团采取措施,加强员工的多元化意识，提升对差异的接纳程度，促进合作协同。

3.6.2 本集团致力于建立蕴含多元化和包容性的企业文化。公司为中国及全球员工提供多元化培训，帮助员工了解多元化团队价值及其在跨部门和跨区域合作时的角色。此类培训促进尊重、包容多样、团队凝聚力、有效沟通、以及促使个人目标与组织目标的一致性。

3.6.3 本集团维持平等公正的员工发展计划，根据员工的表现和能力厘定薪酬，避免受保护的特征受到歧视。

3.6.4 管理层应具有包容的领导力，保持开放的心态，并重视多元化观点。绩效评估和晋升方面应公平考虑来自各种背景的员工，避免有意或无意的偏见。

## 4. 反骚扰

4.1 本集团严禁任何董事、员工(包括高级管理层、全职、兼职和临时员工)以及第三方在工作场所内进行任何形式的骚扰行为。

4.2 涉及职场骚扰的行为包括但不限于冒犯性的调情、令人厌恶的性暗示、冒犯、语言侮辱、性别或种族歧视的言论、或在工作场所展示色情图片和物件等, 无论是以口头、行为或网络形式。

4.3 本集团对职场骚扰采取零容忍政策。违反规定者将予以纪律处分, 最高处分包括解雇。

4.4 本集团保护员工免受第三方(如客户、供应商或访客)的骚扰。工作场所包括实际工作场所、与工作相关的环境(工作时间内或之后)、公司主办的活动或公司拥有、控制的场所。受到第三方骚扰的员工可通过本政策第七条的举报渠道向公司举报事件。

## **5. 员工身心健康**

本集团重视员工的身心健康, 定期举办活动以缓解压力, 倡导员工养成健康的生活方式, 加强交流, 增强团队凝聚力。

## **6. 建立标准与持续反馈**

本集团定期进行内部调查和评估, 以评估员工满意度、多元化和包容性表现、以及需要改善的地方, 根据结果针对性地调整相关工作、并向持份者汇报。

## **7. 违规举报渠道**

员工可向本集团合规部举报违反本政策规定的事件(电话: +86 4000571840; 邮箱: [geelyauto.coc@geely.com](mailto:geelyauto.coc@geely.com))。本集团确保投诉的保密性和迅速调查。

## **8. 政策审阅**

本公司董事会及可持续发展委员会将每年审阅本政策, 以确保其有效性。

## **9. 政策披露**

本政策刊载于本公司网站, 供公众查阅。