

# 反骚扰制度

## 引言

本制度致力于为所有员工提供一个安全、健康、不存在任何形式滋扰、虐待或体罚措施的工作环境，促进员工之间的互相合作及相互尊重。杜绝因歧视和骚扰行为破坏性别平等及损害个人尊严。

小鹏汽车公开承诺对性骚扰行为零容忍，公司不容忍任何理由的歧视和工作中的性骚扰，希望公司所有员工都作出积极的贡献。如发现实施歧视和性骚扰的行为，骚扰加害人将会受到纪律惩处。任何妨碍骚扰事件解决、对骚扰投诉人进行报复、虚假或恶意投诉，也同样会受到处罚。

本制度包括中文和英文两个版本。若内容有出入，请以中文版本为准。

## 定义

本制度所称的骚扰是指：违背他人意愿，以语言、表情、动作、文字、图像、视频、语音、链接或其他任何方式对他人实施的具有性本质内容的、不受欢迎的、使他人产生与性有关联想的不适感的行为，该行为使当事人受到冒犯、胁迫、羞辱，导致了不良的心理感受或敌意的、不友好的工作环境，无论行为实施者是否具有骚扰或其他任何不正当目的或意图。

## 适用范围

1. 本制度适用于中国公司（包含小鹏汽车所有关联公司）全体员工。
2. 公司的其他人员，包括但不限于未与公司签订劳动合同的劳务派遣人员、顾问人员、实习人员、兼职人员、求职者或其他临时性人员，以及任何隶属于第三方单位/机构但为公司提供技术或服务的人员，可参照执行。

3. 本制度适用于所有与工作有关的行为及工作的延伸场所，包括在外地召开的会议、培训和商务旅行等工作延伸场所。

## 申诉渠道及处置程序

1. 公司明确由人力资源部负责本制度的组织实施，并负责受理工作场所骚扰举报投诉事件的调查处置。各中心、部门，各管理者均有职责做好预防和制止工作场所骚扰的工作。

2. 员工在相关场所遇到骚扰行为，有权向直线上级或人力资源部（HRBP 或员工关系）举报投诉。骚扰的投诉可以是口头或书面的。如果以口头方式提出投诉，受案人员应记录投诉人提供的所有细节。如果是书面投诉，可以通过受理举报投诉邮箱实名举报投诉。

3. 人力资源部在受理投诉举报之日起 3 个工作日内成立调查组，并在 5 个工作日内开展基本情况了解核查工作。

(1) 调查组成员应与当事人无亲属关系或与当事人和本案无利害关系。

(2) 自调查组启动调查之日起，被投诉人暂时停职配合调查，其余涉及的部门及相关人员亦应予以全力配合调查组工作。

(3) 调查人员应约见投诉人、被投诉人以及相关的目击者或证人。所有接受约见的人都有权阅读调查人员的记录，审查他们的陈述，以确保其准确性。

4. 调查组自启动调查之日起 10 个工作日内完成调查，并提交调查报告，并向公司提出处理建议，报员工所属业务管理部门、法务部及人力资源部负责人。报告包括：① 对指控的说明；② 被投诉人的解释；③ 从目击者或证人处获悉的信息摘要；④ 综合考虑各种事实和证据的基础上，做出性骚扰是否发生的认定；⑤ 对该事件的处置意见。

5. 调查结果应用：

(1) 举报投诉事项被证实、被投诉人涉及性骚扰的，依据《员工行为规范规章制度》相关规定对被投诉人予以 3 级纪律惩戒-解除劳动合同/解雇处分；被投诉人涉及其他违规违纪行为的，根据情节严重程度，依据《员工行为规范规章制度》相关规定对被投诉

人予以相应的纪律惩戒处分。

(2) 被投诉人的行为涉嫌违反有关法律法规的，移送行政和司法机关处理。

(3) 被投诉人性骚扰不成立的，终止调查。

(4) 经调查组调查核实，如存在诽谤、诬陷、伪证，恐吓、暴力威胁、殴打或其他侵犯他人权益的行为，依据《员工行为规范规章制度》予以 3 级纪律惩戒-解除劳动合同/解雇处分。

## 隐私和保密

1. 公司和所有参与骚扰投诉程序的个人，将遵守相关法律，保护个人信息。调查组在举报投诉与调查处置的全过程中，应注意对个人隐私权的保护，签署专项保密协议及做好相关材料的保密工作。性骚扰投诉的所有当事人都应尊重所有其他当事人的隐私，承担保密义务，对性骚扰投诉的讨论仅限于需要了解的人。
2. 对于因违规披露员工隐私或信息而造成的损失，公司对泄密员工享有追偿权，同时公司有权依据《员工行为规范规章制度》对未遵守保密义务的员工给予相应的纪律处分。

## 其他

1. 公司同时反对其他歧视及骚扰行为，包括但不限于针对个人的种族，肤色，信仰，性别，年龄，国别或身体残疾等的口头的、非口头的和行为上的骚扰。相关举报投诉事件参照本制度处理。
2. 公司人力资源部及法务部应广泛听取和反映员工的意见建议，为员工提供法律咨询服服务，支持、协助受害者用法律手段维权。
3. 公司可安排受害员工休假以及员工帮助计划（EAP）为受害者提供专业心理疏导服务。