

迪安诊断反歧视与反骚扰管理规定

第一章 总则

（一）管理规定目的

迪安诊断技术集团股份有限公司坚持尊重员工人格尊严和基本权利，致力于营造平等、包容、安全、健康、相互尊重的工作环境。公司对歧视、骚扰、欺凌及其他损害员工合法权益和职场尊严的行为秉持零容忍态度，并通过制度建设、培训宣导、沟通申诉、调查处理和持续改进，保障员工在招聘录用、劳动履职、薪酬分配、培训发展、绩效评价和职业晋升等环节享有公平机会。

（二）适用范围

本管理规定适用于公司及所属分支机构、子公司全体员工，以及与公司发生业务往来或在公司工作场所、业务活动中参与协作的外部人员。公司鼓励供应商、承包商、合作伙伴及其他相关方尊重平等就业和反骚扰原则，共同维护公平、文明、健康的合作环境。

第二章 禁止行为

（一）禁止歧视

公司禁止任何基于性别、年龄、民族、地域、户籍、宗教信仰、身体特征、婚姻状况、怀孕、生育、健康状况、残障状况或其他与岗位胜任无关因素产生的歧视、偏见或不公平待遇。任何人员不得在招聘、录用、培训、调岗、晋升、绩效评价、薪酬福利、奖惩管理、劳动关系处理及其他工作场景中实施、纵容或默许歧视行为。

（二）禁止性骚扰

公司禁止任何形式的性骚扰。性骚扰包括但不限于以语言、文字、图像、肢体动作、电子信息或其他方式实施的不受欢迎的性暗示、性评论、性要求、身体接触、展示带有性含义的内容，或利用职务、业务关系、管理权限等实施与性相关的不当行为。

（三）禁止非性骚扰和欺凌

公司禁止任何形式的非性骚扰、欺凌、侮辱、威胁、排斥、恶意嘲讽、贬损人格、散布不实信息、持续性言语攻击或其他造成敌意、冒犯、羞辱、恐惧或不安全感的行为。任何人员不得以绩效管理、业务压力、团队管理或工作安排为名实施不当对待。

第三章 预防与培训

（一）管理责任

各级管理人员应以身作则，维护平等、尊重和包容的工作氛围，及时识别、制止和报告可能涉及歧视或骚扰的行为。管理人员不得对员工合理反映问题、提出申诉或配合调查的行为进行阻挠、压制或打击报复。

（二）培训宣导

公司持续开展反歧视、反骚扰、员工权益保护、职业道德、合规管理和职场沟通相关培训与宣导，提升员工对歧视、性骚扰、非性骚扰、欺凌和打击报复等行为的识别、防范和应对能力。相关培训可纳入新员工培训、管理人员培训、合规培训、员工沟通活动及其他适当场景。

第四章 报告、调查与保护

（一）报告渠道

员工或相关方如遭遇、发现或合理怀疑存在歧视、骚扰、欺凌或其他不当职场行为，可通过直接上级、人力资源部门、工会渠道、员工申诉渠道、劳动争议调解机制或公司设置的其他合规渠道进行反映。公司鼓励及时、真实、善意地提出问题和提供线索。

举报热线：0571-56137823

举报邮箱：12345@daz.cn

（二）调查处理

公司对收到的相关投诉或线索依法依规开展核查和处理。调查过程中，公司将根据事项性质、影响范围和紧急程度，采取访谈、材料核验、事实核查、沟通协调等方式查明情况，并在职责范围内推动纠正、改进和闭环管理。

（三）保密与反报复

公司对投诉人、被投诉人、证人及调查相关信息采取必要保密措施，在法律法规和调查需要允许的范围内控制知悉范围。公司禁止任何形式的打击报复。对善意投诉、提供线索或配合调查的人员，不得因其合理行为受到不公平对待。

第五章 纠正与纪律处分

（一）纠正措施

经核查确认存在歧视、骚扰、欺凌或其他违反本管理规定行为的，公司将视情节采取沟通提醒、教育培训、书面要求整改、调整管理安排、修复工作环境、保护受影响员工权益等纠正措施，及时消除或降低不当行为造成的影响。

（二）纪律处分

对违反本管理规定的人员，公司将依据适用法律法规和内部管理要求采取相应纪律处分。处分措施可包括口头或书面警示、绩效或管理评价调整、岗位或职责调整、取消相关资格、解除劳动关系或移交有关部门处理等。涉嫌违法犯罪的，公司将依法配合相关机关处理。

第六章 持续改进

（一）机制优化

公司持续关注平等就业、员工权益、职场尊重、沟通申诉和劳动关系管理情况，结合员工反馈、管理实践、培训效果和问题处理情况，持续完善反歧视与反骚扰管理机制。

（二）文化建设

公司倡导相互尊重、开放沟通、平等包容、依法合规的职场文化，鼓励员工共同维护文明、健康、有尊严的工作环境，推动企业与员工长期、稳健、可持续发展。