

# 贝壳控股有限公司

## 反骚扰政策

KE Holdings Inc.（及其子公司和并表关联实体，统称“公司”）致力于防止公司业务运营中的骚扰行为。本反骚扰政策（下称“政策”）的目标是制定内部指导方针和控制措施，以确保公司遵守反骚扰法律或政策，保障员工利益，并保护公司免受潜在法律责任和声誉损害。本政策中的标准代表了公司制订任何其他反骚扰合规政策和程序必须依据的最低标准。本政策不以任何方式限制公司根据公司经营所在法域的当地适用法律采取其他政策、程序或标准。本政策也不能免除员工在任何时候与他们的工作有关的义务，即要求他们遵守最高的道德和专业标准，并以自重和尊重的态度对待他们在工作范围内与之交往的每一个人。

### 1. 禁止一切骚扰

公司对员工在其工作范围内基于他人种族、宗教、信仰、国籍、血统、性（包括怀孕）、性别（包括性别非常规和跨性别者或变性人身份）、年龄、身体或精神残疾、公民身份、基因信息或任何其他受适用法律保护的“受保护的”特征（统称“受保护的”特征）等发起的骚扰行为采取零容忍政策，不论骚扰行为是针对员工还是非员工，如公司的代理人、供应商、商业伙伴或者客户（统称“涵盖人员”）。

公司也不容忍员工或非员工（如公司的代理人、供应商、商业伙伴和客户）基于受保护的“受保护的”特征对其员工进行骚扰。公司保留采取必要和适当措施保护自身和员工的一切权利。

#### A. 性骚扰

所有公司员工均不得基于他人性别（包括怀孕和跨性别或变性人身份）骚扰其他员工和涵盖人员，而不论骚扰者的性别。

性骚扰是指基于某人的性或性别的任何骚扰，包括任何不受欢迎的性挑逗或给予性利益的要求或任何其他具有性的本质的行为以及当下列任何一项情况：

- 明示或者暗示地将服从于该等挑逗、要求或行为作为雇佣条件；
- 将服从于或者拒绝该等挑逗、要求或行为作为雇佣的决定依据；

- 明示或者暗示地将服从于或拒绝该等挑逗、要求或行为作为公司做出商业决定的基础，包括但不限于将业务或者合同给予供应商；或
- 该等挑逗、要求或行为的目的或效果是通过创造一个令人害怕、敌对或冒犯性的工作环境，对员工的工作表现（若针对涵盖人员，则指其工作或与公司合作或为公司工作的机会）造成实质性或不合理的干扰。

公司不允许任何形式的性骚扰，无论是在工作场合还是在公司赞助的活动，包括但不限于团建活动、假日聚会和公司外出游玩。

#### B. 其他类型的骚扰

公司的反骚扰政策同样适用于基于员工或者涵盖人员种族、宗教、信仰、国籍、血统、年龄、身体或精神残疾、公民身份、基因信息或任何其他受适用法律保护的等特征等的骚扰。

公司不容忍任何形式的骚扰行为，无论是在工作场合还是在公司赞助的活动，包括但不限于团建活动、假日聚会和公司外出游玩。

## 2. 合规程序

本政策将通过公司认为适当的方式（线上或线下）提供给所有当前的和新雇佣的员工，供员工阅读、理解和知悉其遵守的内容。

## 3. 员工投诉程序

如果您遭受任何您认为违反本政策的行为或目睹任何此类行为，您必须立即与您的直接主管或（如果该行为涉及您的直接主管）直接主管的上一级领导以口头、书面或以其他方式联系。如果您报告任何您认为是骚扰的事件后，在合理时间内没有收到满意的答复，请立即联系人力资源部门（HRBP 或员工关系）。公司经纪人亦可立即联系品质管理中心。我们将确保迅速进行调查，由人力资源部门、品质管理中心或职业道德建设中心和/或集团合规中心进行处罚。

任何收到投诉或发现骚扰行为的管理人或上级必须向人力资源部门（如经纪人，则人力资源部门或品质管理中心）报告该行为，以便进行调查并由由人力资源部门、品质管理中心或职业道德建设中心和/或集团合规中心采取纠正措施。

本政策旨在制定公司所有员工必须遵守的某些最低行为标准，并保护公司员工免受骚扰。因此，即使被指控或怀疑的骚扰者是非雇员，但是与公司有业务往来的人，您仍应通过上述方式报告任何事件。同样，禁止公司员工对其工作范围内与之互动的任何非员工采取与本政策不符的任何行为。

最后，公司设立了一个电子邮箱 [jubao@ke.com](mailto:jubao@ke.com)，以便在保密的基础上接收潜在违反本政策的问题或报告。所有提交的问题和报告将仅由职业道德建设中心人员在需要了解的基础上获取，并且仅在法律要求的范围内或在对收到的问题或报告进行评估和答复所需的范围内与他人共享。公司政策严格禁止对任何善意举报潜在合规问题的员工进行报复。

公司致力于执行本政策。然而，我们工作的有效性在很大程度上取决于员工告诉我们工作场所的不当行为。如果员工认为自己或他人可能已经受到违反本政策的行为的影响，应立即报告。如果员工没有报告骚扰行为，公司可能不会意识到该可能违反本政策的行为，也可能无法采取适当的纠正措施。

#### **4. 违反本政策**

对于公司员工任何违反本政策的行为，公司可按照其认为适当的方式进行处分，包括但不限于批评信、停职、终止雇佣关系或终止劳动合同。在必要或适当时，公司可向有关监管和执法机关举报投诉。处分规则详见公司《职业道德行为守则》第 13、30 条及其他有关条款。详情请联络职业道德建设中心。

如果公司员工认为自己在工作过程中受到非公司人员（例如公司客户或服务提供商）的骚扰，公司也鼓励员工按照本政策第 3 节规定的程序举报此类骚扰。公司保留采取必要和适当行动的权利，包括但不限于终止与违规者的关系，向违规者的雇主报告不当行为，以及在可能发生犯罪的情况下，向执法机关报告。

#### **5. 本政策的管理**

集团法务中心、职业道德建设中心和集团合规中心负责本政策的管理、解释和修订。如果您对本政策或本政策中未提及的其他问题有任何疑问，请通过 [jubao@ke.com](mailto:jubao@ke.com) 联系我们。