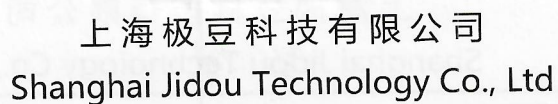




极豆社会责任手册

文件编码	JDO-MKT-001	版本	V1.1
文件层级	☐ 一阶 ☒ 二阶 ☐ 三阶 ☐ 四阶	文件类别	☒ 体系文件 ☐ 技术文件
编制部门	市场部	机密等级	☒ 内部公开 ☐ 外部公开 ☐ 企业机密 ☐ 企业秘密
编制人	孙程	文件类型	☒ 通用 ☐ 项目
审核	赵彬	编制日期	2022.07.26
审批	汪亦菲	生效日期	2022.08.01
文件发布盖章			



文件制/修订记录

Version No. V1.1



目录

1. 总 则.....	4
2. 行为准则.....	4
3. 任命.....	5
4. 法律法规.....	6
5. 劳工与人权.....	7
6. 工作时间程序.....	9
7. 薪酬福利程序.....	9
8. 结社言论自由.....	9
9. 紧急情况预防、准备和应对.....	10
10. 商业道德.....	10
11. 审核.....	10
12. 投诉机制.....	10
13. 相关文件.....	11



1. 总 则

- 1.1. 在极豆，我们以负责任的方式开展业务，并致力于促进可持续发展。
- 1.2. 我们遵守联合国全球契约组织在人权、劳工、环境和反腐败 4 个领域的十大原则，不断提升社会责任感，为确保我们遵守道德标准的义务，并在结合极豆科技实际情况的基础上制定了一套《极豆社会责任手册》，作为实践社会责任的基础依据。
- 1.3. 本手册适用于杭州嘉车科技有限公司、上海嘉车信息科技有限公司、上海极豆科技有限公司及其子公司的所有员工。

2. 行为准则

- 2.1. 极豆是一家品牌车主服务运营商，立志于与客户携手一起改变汽车行业。
- 2.2. 极豆作为一家互联网公司，与大多数互联网公司不同，极豆也是汽车供应商，立足前装市场，深知如何服务中高端汽车主机厂，如何通过自己的努力成就客户，帮助客户从传统制造商向出行服务商转型。
- 2.3. 不同于大多数汽车供应商，极豆更擅于服务用户，给车主不止于驾驶的乐趣，更能帮助车主更好的与自己的爱车沟通，让车主生活更愉悦。
- 2.4. 在极豆，我们不会用传统的员工手册告诉大家做事的底线，我们做每件事都不局限在事情本身，思考最终效果和全局影响更为重要。我们每天都满怀热情的工作，推动自我成为顶级人才。
- 2.5. 我们欢迎怀揣同样追求和梦想的你加入极豆。在极豆，每一位人才都大有可为。成为极豆一员，不仅仅是加入一个团队，更是为公司带来精彩的新思维、为自我找到了展现自己的新平台，让我们一起努力，一起成就，靠实力赢得尊重，书写自己的新篇章。
- 2.6. 极豆的价值观/行为准则
 - 1) 务实：务实事，务实效，脚踏实地，行胜于言
 - 2) 诚信：求真知，求真相，言行一致，双向尊重
 - 3) 热情：热情工作，热情待人，主动担当，追求卓越
 - 4) 协作：信息通畅，坦诚沟通，及时反馈，事事闭环
 - 5) 价值：创造价值，获得价值，成本意识，合理回报



2.7. 务实

注重现实、崇尚实干精神。没有调查就没有发言权。任何一项事业都要靠实践去完成。成功的路就在自己的脚下，如果不能脚踏实地，永远沉浸在美妙的幻想中，那只会一事无成。

2.8. 诚信

言行一致、说到做到。言必信行必果是基本要求。人而无信，使命愿景就是空谈。诚信的团队才有凝聚力，才能得到客户的尊敬。诚信是双向的，我们会充分信任和授权，对少数违背信任和责任的人，我们会请他离开；同时，公司给大家的承诺也会兑现，包括对员工、对客户、对合作伙伴。

2.9. 热情

热情工作，热情待人。关心客户、关心用户、关心合作伙伴。工作不只是谋生的手段，我们从心底尊敬工作的机会，尊敬与我们一起付出努力的伙伴，主动担当、做事勤勉，工作过程本身也要快乐，乐在其中才能输出优秀的成果。

2.10. 协作

信息通畅、职责明确。我们保持坦诚沟通，任何诉求都说明原因和具体期望，分工明确，避免模糊；事事有反馈有闭环，坏消息更要提前预警。更重要的，我们要的是团结，不是勾结。任何只考虑小团体利益而忽视或破坏团队整体团结的人，我们请他立即离开。

2.11. 价值

创造价值、获得价值。不能创造价值的工作都是没有意义的。我们为客户和用户、为合作伙伴、为我们所处的社会和环境都要创造价值。我们负责的每项工作都要有成本的概念，无论自己或同事的时间都是成本，请不要浪费；也不要误解，我们不单纯追求低成本，必要投入不能“省”。同时，我们追求基于贡献的合理回报。总之，是否创造价值才是判断的依据。

3. 任命

3.1. 为全面贯彻执行《极豆社会责任手册》在本公司有效建立、实施和保持完善的社会责任管理体系，任命 CEO 助理 朱金霞 为管理者代表，履行以下职责：



- 1) 代表最高管理者全权负责本手册标准的建立、运行、持续监督改进;
 - 2) 向最高管理者报告本手册的运行情况, 包括本手册改进需求;
 - 3) 在全公司范围内, 通过各种形式传递“认可、借鉴、信赖、依托、遵守法律法规、尊重客户要求、保障员工权益、建设和谐企业”的方针;
 - 4) 有权停止一切与本手册要求不符合的运作和产品交付, 有权提出纠正措施的建议并要求相关部门立即采取措施纠正;
 - 5) 负责与本手册有关事宜的外部联络。
- 3.2. 为将本手册执行落到实处, 并保持运行和有效, 以及持续的改善, 特任命以下人员为本手册相关内容的执行具体负责人:

法律、法规	负责人: 赵彬
劳工与人权	负责人: 朱金霞
结社言论自由	负责人: 蔡芸
紧急情况预防、准备和应对	负责人: 蔡芸
商业道德	负责人: 赵彬
审核	负责人: 朱金霞

具体履行职责为:

- 1) 所负责内容的运行、改善的提议;
- 2) 收集所负责内容的最新要求;
- 3) 评估所负责内容的符合性, 针对不符合性提出修订建议;
- 4) 制定负责内容的目标、指标及跟进、监督、收集各部门的达成情况提供给管理者代表;
- 5) 对负责内容的评审和定期审核;
- 6) 协助管理者代表传递公司的“社会责任方针”;
- 7) 协助管理者代表进行本手册其他相关事项的工作。

4. 法律法规

4.1. 公司收集劳工权益、健康与安全、商业道德及其他相关的法律、法规, 包括:

- 1) 国家、上海市两级关于职业病防治、妇女和儿童权益保护、未成年工保护、

消防安全、商业道德等相关方面的法律、法规和规范性文件；

2) 上述法律法规及规范性文件的支持文件。

4.2. 对于获取的法律法规及其他要求进行适用性评价，评价合格的进行相应地更新。

5. 劳工与人权

5.1. 反歧视

1) 反招聘、雇佣歧视：

- a) 雇佣和进行其他雇佣行为时，不得因种族、肤色、年龄、性别、性取向、民族、残疾、宗教、政治面貌、国籍或婚姻状况而歧视任何人，如工作申请、升职、奖励、培训权利、工作分配、工资、福利、惩罚和终止雇佣合同；
- b) 应确保不存在基于上述特征的报酬歧视或其他可能发生的歧视；
- c) 招聘和雇佣的政策和行为中不应包含任何类型的歧视与偏见，如招聘广告、岗位说明、岗位绩效/评估政策与惯例；
- d) 如果法律未作要求，公司应保护本着诚信善意原则提出雇佣、升职、奖励、培训权利、工作分配、工资、福利、惩罚和终止雇佣合同方面存在歧视的人。

2) 反疾病歧视：

- a) 公司不得根据个人的医疗状况做出对其雇佣状态产生负面影响的任何雇佣决策，该等决策由工作的固有要求决定或出于工作场所安全审慎考虑的情况除外；
 - b) 不得因人拒绝体检而歧视该人适任另一岗位的能力（该岗位不要求体检）；
 - c) 应在合理范围内努力安排好患有慢性病的人，其中可能包括重新安排工作时间，提供专用设备和休息的机会、诊疗假期、弹性病假、兼职工作和返岗安排。
- 3) 当员工发现有反歧视的行为时，可以向公司内部总裁办进行投诉。总裁办确保员工不会因诚信善意的举报工作场所歧视情况而遭到报复。

5.2. 反骚扰和虐待

- 1) 公司努力致力于维护一个无骚扰、无虐待的工作环境。各部门不得威胁员工或使其受到严酷或不仁道的对待，包括但不限于口头虐待和骚扰、心理骚扰、



精神和身体压迫以及性骚扰，严肃处理性骚扰事件；

- 2) 各部门遵循惩罚、暴力、骚扰和虐待相关的所有国家法律和规定，并不得将罚款或惩罚作为维持劳动纪律的手段，包括因为业绩不佳或违反公司规则或政策；
- 3) 获取食物、水、医疗服务、健康诊疗、其他基本必须品和入厕不得作为奖励或维持劳工纪律的手段；
- 4) 不得对工作场所内的行为或进出公司提供的设施强加不合理的限制；
- 5) 各部门主管有必要向工作场所的所有员工传达反骚扰和虐待政策。尤其是入职培训期间，应增加防止骚扰培训，保存培训记录。

5.3. 自由择业

- 1) 公司在招聘时确保所有工作纯属自愿，自由签订劳动合同，不得采取限制人身自由、扣留身份证明文件等方式强迫劳动；
- 2) 公司招聘和通过中介招聘时，需要调查和确认所雇佣人员不得是贩卖人口或奴隶、受强迫、抵债、契约或监狱劳工。其中包括通过威胁、强迫、强制、诱拐、欺诈或向控制他人的任何人支付薪酬的方式运输、藏匿、招聘、转岗或接收人员，不得要求员工支付押金、招聘费或其他费用。

5.4. 童工和青少年工：

- 1) 公司只雇佣符合相关法律规定年龄的员工，并根据适用法律法规规定的方式核实年龄证明文件；
- 2) 公司确保学生员工符合实习条件，自愿参与实习，并接受劳动的相关书面协议。上岗前，公司将对其进行职业安全卫生教育、培训，工作时间按国家法定规定执行。

5.5. 妇女权利

公司应遵循妇女在政治的、经济的、文化的、社会的和家庭的生活等各方面享有同男子平等权利的原则，在福利与薪酬、就业机会、怀孕和产后雇佣保护等方面保证妇女的权利。

- 1) 公司实行男女同工同酬。在晋职、晋级、评定专业技术职务等方面，应当坚持男女平等的原则，不得歧视妇女；



- 2) 在录用员工时，除不适合妇女的工种或者岗位外，不得以性别为由拒绝录用妇女或者提高对妇女的录用标准；
- 3) 在录用女员工时，应当依法与其签订劳动（聘用）合同或者服务协议，劳动（聘用）合同或者服务协议中不得规定限制女职工结婚、生育的内容；
- 4) 应采取合理措施确保怀孕妇女及未出生子女的健康与安全；
- 5) 对于女员工怀孕期、产期、哺乳期的工资、休假待遇应符合国家法律要求，具体请参照《极豆休假管理制度》。

5.6. 多元包容

- 1) 公司在促进发展更加具有多元性、公平性和包容性的文化，以吸引更多人才和提高公司风险管理能力；
- 2) 增强工作场所和经营场景的多元包容，即对女性等少数群体予以尊重和关怀；
- 3) 增强经理、管理层的多元包容，即在各阶级员工和领导层增加女性等少数群体代表；
- 4) 增强少数民族的多元包容，即对不同民族员工一视同仁，尊重各自民族的生活习惯、社会活动。

5.7. 资源管理

- 1) 公司确保为每一位员工合理分配办公资源，包括工位、电脑、打印机等办公设备；
- 2) 公司允许每一位员工合理使用水资源，包括饮用水和生活用水；
- 3) 除社区民警外，公司还为员工提供安保服务，如配置物业保安人员。

6. 工作时间程序

平均每周工作时间不超过 48 小时，每周至少休息一日。

具体请参照《极豆考勤管理制度》《极豆休假管理制度》。

7. 薪酬福利程序

具体请参照《极豆职级薪酬管理制度》及签订的《劳动合同》。

8. 结社言论自由



- 8.1. 在法律法规准许的前提下，允许员工自由发表言论并与公司进行有效沟通，并尊重员工自由组建或参与(或拒绝组建/参与)组织的合法权利。
- 8.2. 公司保持中立，保证员工不遭受暴力、压力、危险，并不对参与的员工进行报。
- 8.3. 除法律准许外，公司不得从员工的工资中扣除工会费或其他的工会经费。
- 8.4. 除非国家法律法规准许，公司不介入员工组织成立、运营，并不干预员工制定章程和规则、自由选择代表、组织管理和活动。但是这些活动与组织应该在休息不影响公司生产与生活秩序的前提下进行。

9. 紧急情况预防、准备和应对

就相关紧急情况的预防、准备和响应，强调员工健康和安全保护，评估和识别潜在的紧急情况，针对每一种制定和实施应急预案和响应程序，具体请参照《极豆健康安全程序》。

10. 商业道德

公司承诺遵守商业诚信、无不正当优势、信息披露、知识产权、公平竞争、身体保护及不得报复、隐私等道德行为，具体请参照《极豆商业道德管理程序》。

11. 审核

11.1. 为定期检查监督本手册适用性及有效性，保证公司运营状态遵守劳工与人权、言论自由和沟通机制、商业道德等方面的管理制度和法定要求，公司每年召开一次审核会议。审核会议提前一月发布审核通知，由各部门组织落实本部门的审核资料准备。

11.2. 审核会议检讨内容应包括下列项目：

- 1) 年度目标达成情况；
- 2) 政策与目标是否适宜；
- 3) 法律法规清单符合性确认以及不符合法规改善结果检讨；
- 4) 各部门执行情况；
- 5) 培训落实情况。

11.3. 会议时签《签到表》，会议后依照审核内容输出《会议纪要》。《会议纪要》中

提及之改进事项应由总裁办追踪落实效果，各方案由各部门提报。

12. 投诉机制

- 12.1. 公司为维护员工及其他外部利益相关者的合法权益，设立投诉机制，即员工或其他外部利益相关者可通过匿名或实名投诉通道，对在日常工作过程中知悉的因公司运营或员工的行为而在劳工与人权、商业道德、环境等方面受到负面影响的行进行为进行举报投诉，举报邮箱为 hr@jidouauto.com。
- 12.2. 举报人将在举报后收到一份确认书，总裁办将在收到举报投诉后的 5 个工作日内与举报人核查落实相关信息来源、真实性，审慎地处理揭发、控告信件，注意事实的调查研究，听取各个方面的反映，防止主观和武断，导致发生诬陷诬告。如被举报人对处理结果不符或存在异议，允许其向总裁办要求异议处理，但应提供书面的证明文件或其他材料证明举报投诉事项不存在。
- 12.3. 公司对举报者和举报信息进行保密。如是实名举报，必要时需保护其安全，防止打击报复；如是匿名举报，不可追溯举报人，只能查明举报事情。
- 12.4. 公司不可对举报者进行任何形式的报复行为，包括处罚金钱，开除，降薪，减少奖金，降低职务等任何形式。
- 12.5. 为确保投诉机制运行的公正性和有效性，公司将在每年的审核会议上投诉程序的成果进行评估，并根据评估结果作出响应的调整（如有）。

13. 相关文件

《极豆考勤管理制度》、《极豆休假管理制度》、《极豆职级薪酬管理制度》、
《极豆健康安全管理程序》、《极豆商业道德管理程序》

