

**COUNTRY GARDEN SERVICES HOLDINGS COMPANY
LIMITED**

碧桂園服務控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 6098.HK)

員工權益保障政策

1. 總則

碧桂園服務控股有限公司（簡稱「碧桂園服務」或「公司」）秉持「員工第一」，旨在構建系統性的員工權益保障機制。公司堅持平等、多元與包容的用工原則，致力於提供安全健康的工作環境與具有競爭力的薪酬福利，並不斷完善勞工管理體系，以促進員工與公司的共同可持續發展。

1.1 管理理念

公司希望為員工創造共融共進的良好工作環境，嚴格遵循《中華人民共和國勞動法》《中華人民共和國就業促進法》《中華人民共和國民法典》《中華人民共和國未成年人保護法》《世界人權宣言》《安全與人權自願原則》和國際勞工組織（ILO）國際勞工標準等相關標準及國家法律法規開展各項工作。

1.2 承諾

公司承諾在員工權益保障方面，對以下行為採取零容忍的態度：強迫勞工、聘用童工、人口販賣、歧視（包括性別、國籍、膚色、殘疾、宗教信仰、身體狀況等）、欺凌及騷擾（包括性騷擾等）等行為。

1.3 員工權益保障措施

公司將規範勞工管理工作，落實上述承諾，公司制定並實施以下系統性保障措施。

（一）員工權益保障

1.禁止強迫勞工及使用童工：本公司開展招聘工作須遵從所在國家或地區的相關法律、法規，包括但不限於：預防非自願勞動，確保所有工作純屬自願，非自願勞動包括通過威脅、強迫、強制、誘拐、欺詐或向控制他人的任何人支付薪酬的方式運輸、藏匿、招聘、轉崗、接收或雇用人員，以達到剝削之目的。禁止聘用童工，即不滿 16 周歲的未成年人。同時，在聘請供應商及承包商時，嚴格按照國家法律規定簽署相關約定合同，並要求代表公司行事的第三方遵守本政策的原則。

2.女性權益保障：本公司嚴格遵守《中華人民共和國婦女權益保障法》等法律法規，嚴格執行女性員工在孕產期和哺乳期的休假規定，提供哺乳設施及福利，確保女性員工享有平等薪酬福利、評獎评优和職業發展機會。公司關心女性員工的福祉，在女性員工的「五期」保護方面，嚴格遵循國家相關政策規定，確保她們的合法權益得到充分落實。

3.結社自由及集體談判：公司在多個組織設立工會及職工代表大會。其中職工代表大會作為代表全體員工的權益並為之服務的組織，定期或按專有議題召開會議，以示公

司尊重和保障職工依法享有的知情權、參與權、表達權和監督權等民主權利。同時，公司高度尊重員工結社自由，尊重其根據國家法律組建、加入或不加入工會及職工代表大會的權利。

4.生活工資保障：公司保障員工可獲得足以維持基本生活的勞動報酬，確保薪酬不低於法定最低工資及合理生活水準。公司建立薪酬動態優化機制，杜絕欠薪、克扣薪資情況，保障員工獲得合規的勞動收入。

5.大規模裁員告知機制：公司如因業務調整、組織優化等需大規模終止員工勞動合同，將設置法定最短通知及諮詢期，提前與員工及職工代表溝通，公示裁員方案、補償標準及安置措施，保障員工知情權與合法權益，做到合規、人性化處置。

(二) 多元、平等與包容

1.多元共融：公司致力於為所有員工創造不分年齡、性別、殘障、種族國籍、宗教等的多元包容、平等、開放交流的工作環境。

2.禁止歧視或騷擾：員工享有平等的人權及尊嚴，不得以種族、民族、宗教信仰、性別、社會身份、地位、生理健康程度、性取向等差異因素而產生歧視或騷擾行為。公司制定保障機制保護員工在工作中不受到騷擾，包括性騷擾、威脅、恐嚇等，並定期向所有員工及其他服務提供人員開展工作場所中反歧視與反騷擾的培訓，並制定相應的舉報渠道。公司對存在歧視或騷擾行為人員進行嚴肅處理，若有涉嫌違法犯罪的情況，將移送司法機關處理。

3.公平招聘：公司在招聘和晉升過程中秉持公平競爭、公開透明及擇優錄取的原則，不在公開招聘渠道設置歧視條件。

4.員工工作隱私保護：公司保護員工工作隱私，規範員工個人資訊、薪酬、健康、檔案等敏感資訊的全流程管理。嚴禁私自洩露、濫用員工隱私信息，規範辦公監控，杜絕過度監控與隱私侵害行為，建立隱私保護追責與舉報機制，全面保障員工工作隱私安全。

(三) 員工發展與薪酬

1.員工發展：公司承諾確保為每位員工提供公平公正的發展空間。面向全體員工，打造「碧學堂」線上平台為員工精準投放課程，滿足員工學習與發展需求。

2.薪酬及績效考核管理：本公司充分保障員工的合法權益並鼓勵員工實現自我發展。在薪酬保障方面，公司堅持男女同工同酬。在績效考核機制方面，公司面向全體員工根據業務類型、層級和崗位制定差異化的績效管理要求，並實行月度和年度績效考核，按照市場化原則為員工提供業內富有競爭力的薪酬。

3.員工激勵：為吸引及保留人才，激勵員工增強自身及公司競爭力，制定各類激勵政策，牽引員工衝刺工作目標，鼓勵健康可持續的超額利潤貢獻，打造員工與公司收益共用的激勵氛圍。

(四) 員工福利

1.福利待遇：公司為員工提供各類社會保障和福利，保障員工的法定節假日、年休假、婚假、喪假、產假、哺乳假、育兒假等帶薪休假權利。公司承諾在員工年休假期間正常支付工資，並提供員工高溫補貼等各項法定福利。

2.健康與壓力管理：公司高度重視員工的身體健康與心理健康，定期組織員工體檢，開展夏季送清涼、冬季送溫暖等關懷活動，並組織徒步賽、程序員節、國際三八婦女

節等主題文化體育活動。同時公司注重員工的心理健康管理，傾聽員工的聲音，為員工提供必要的支持和指導，幫助員工應對工作壓力，促進工作與生活平衡。

3.彈性工時與加班管理：在彈性工作方面，公司根據實際情況對不同崗位實行不同的工時制，包括標準工時制、不定時工時制和綜合計算工時制。公司承諾儘量避免或減少員工加班或超時工作，確需加班的，將依法支付加班報酬，並嚴格遵守國家關於每日或每週工作時間上限的規定，保障員工合法權益。

(五) 員工溝通

1.建立「員工真話社區」、400 熱線等多元化的溝通渠道，明確處理流程，確保員工心聲得到積極、精準受理與閉環回饋。

2.滿意度調研：每年開展覆蓋全體員工的幸福感調研，深入分析員工滿意度調研結果，制定改進措施並跟蹤落實，形成管理閉環，持續提升員工體驗。

1.4 利益相關方溝通

公司將定期舉行會議和研討會，積極傾聽並納入全體員工、客戶、業主代表、行業協會、監管機構及社區公眾等利益相關方的意見，共同參與員工權益保障政策的制定和實施。公司致力於提升利益相關方對公司權益保障政策、成果及績效的瞭解，推動落地實踐的持續優化。

1.5 培訓

公司將面向全體員工、供應商組織員工權益保障的相關培訓，幫助其瞭解，強化員工權益保障責任意識，共同努力推動可持續發展。

1.6 適用範圍

本政策適用於碧桂園服務所有用工。同時，本政策明確延伸至公司的供應商、承包商、合作夥伴等各利益相關方，要求其共同遵守本政策要求。

2. 決策機構與職責

本政策的最高決策機構為董事會，公司 ESG 委員會及 ESG 工作小組作為牽頭部門，各業務中心及職能部門負責全面推動政策執行。

3. 附則

3.1 文件衝突與規避：其他文件如有與本政策規定相似內容且存在衝突的，以本政策要求為最終要求。

3.2 審視與修訂：本公司將根據國家法律法規的變化、公司運營的實際情況以及績效考核的結果，適時地對本政策進行審核及更新。

3.3 文件生效：本文件自發布之日起生效。