



**GLOBALTRUST**  
PARTNERS

**2020**  
**同工指南**

## 目錄

GTP .....	1
引言 .....	3
定義 .....	3
平等就業機會 .....	3
環球信任夥伴行為準則 .....	3
殘疾 .....	4
關於孕婦工人權利的通知 .....	4
就業分類 .....	5
同工檔案 .....	5
個人身份資訊——數據銷毀 .....	5
同工照片發佈 .....	6
利益衝突 .....	6
績效評估 .....	6
離職 .....	6
費用報告 .....	7
發薪日 .....	8
缺勤與遲到 .....	8
時間報告 .....	8
非免加班同工加班費 .....	9
工資與薪金 .....	9
組成部分關係 .....	9
假期 .....	10
假期 .....	10
病假 .....	11
軍事休假 .....	11
陪審團義務和證人休假 .....	11
投票 .....	12
重要通知 .....	12
同工指南致謝 .....	12

## 引言

---

---

作為 Global Trust Partners 的同工，您將迎來一段激動人心且充滿挑戰的經歷。我們撰寫本指南是為了解答您可能對我們組織政策有的一些疑問。請務必仔細閱讀並保留以備將來參考。如果您對這些政策有任何疑問，請向您的主管尋求說明。本政策僅面向美國境內同工。

### 定義

- 本指南中所用的“同工”一詞指的是 GTP 的同工。
- 本指南中所用的“雇傭”一詞，指的是你在 Global Trust Partners 的隨意雇傭。
- 本指南中所用的“您的主管”一詞，指的是被指定為 Global Trust Partners 的監管人員。主管可酌情將這些政策中的職責委派給其他主管人員。

## 就業政策

### 平等就業機會

Global Trust Partners 為所有同工和申請者提供平等的就業機會，不分種族、膚色、性別、國籍、祖籍、公民身份、懷孕、身體殘疾、精神殘疾、年齡、軍人身份或退伍軍人身份、婚姻狀況或醫療狀況，均依據適用的聯邦、州和地方法律。此外，環球信託夥伴遵守適用於各州和地方的就業反歧視法律，適用於其同工所在地。本政策適用於所有雇傭條款和條件，包括但不限於招聘、安置、晉陞、解僱、裁員、罷免、調動、休假、薪酬和培訓。本政策適用於所有同工。

### 環球信任夥伴行為準則

全球信託夥伴致力於營造一個尊重和尊嚴對待所有人的工作環境。每個人都有權在促進平等就業機會、禁止任何形式的歧視、騷擾、虐待、恐嚇或剝削，或以任何其他方式侵犯他人權利的專業環境中工作。本行為準則（Code）政策是關於在所有事務中以誠信和誠實行事的全面指南。

## 殘疾

環球信託合作夥伴將為符合條件且已知殘疾的個人提供合理便利。

## 關於孕婦工人權利的通知

同工和申請者有權免受因懷孕、與懷孕相關的健康情況或分娩後身體恢復而遭受的歧視性或不公平僱傭行為。環球信託夥伴可能會要求同工或申請人在提供合理便利前，提供一份說明，說明需要持牌醫療服務提供者的合理便利。如果申請人或同工請求合理便利，Global Trust Partners 與申請人或同工應通過及時、誠信且互動的流程，確定針對懷孕、分娩身體恢復或相關狀況的有效合理便利。

## 騷擾與歧視

任何感到騷擾或歧視的 Global Trust Partner 同工，建議立即告知涉嫌騷擾者該行為不受歡迎。在許多情況下，當事人並不知道自己的行為具有冒犯性，在被告知時可以輕鬆且自願地糾正該行為，避免再次發生。如果與涉嫌騷擾者的非正式討論無法解決問題，或者您對這種方式感到不適，應遵循 GTP 吹哨者政策中的步驟。除非我們了解騷擾問題，否則無法幫助解決。因此，您將這一問題反映給我們，以便我們採取必要措施加以糾正，是您的責任。報告應包括同工可獲得的所有關於騷擾或性騷擾的事實。

## 保密

所有關於騷擾和/或性騷擾的舉報都將被嚴肅對待。如果您公開身份，Global Trust Partners 將採取一切合理措施保護您的身份，並與徹底公正的調查保持一致。然而，絕對保密並不被承諾，在小型組織中尤其具有挑戰性。為保持保密，避免與其他同工討論這些問題或任何調查。環球信託夥伴將對任何不當行為、不當行為、騷擾或性騷擾投訴進行調查，這可能需要向包括涉嫌騷擾者在內的特定相關方有限度披露相關信息。由於我們致力於在所有調查中保持保密，因此可能無法告知您調查結果。

## 沒有報復

任何對誠實提出問題的同工進行報復均違反守則。同工的誠實關切或參與調查，不能成為任何不利僱傭行為的依據，包括離職、降職、停職、失去福利、威脅、騷擾或歧視。

## 同工與主管的職責

Global Trust Partners 的同工有責任確保工作場所無騷擾。任何同工都可以就個人經歷或在執行職責過程中目擊到的事件提出騷擾投訴。GTP 致力於維護一個合法、愉快的工作環境（通常是遠端環境），使所有同工能夠有效完成工作，不受任何形式的干擾，並請求所有同工協助此舉。

## 就業分類

就薪資管理及加班費和雇傭福利資格而言，環球信託夥伴對同工的分類如下：

- **全職正式同工** ——被雇傭來正常工作組織正常的全職、每周 30 小時或更長時間的同工。此類同工可被定義為「免稅」或「非免稅」。
- **兼職正式同工** ——被雇傭每周工作少於 30 小時的同工。此類同工可被定義為「免稅」或「非免稅」。每周工作少於 30 小時的兼職同工將獲得 50% 的休假福利。
- **非豁免同工** ——被要求支付最低工資，並符合聯邦或州規定工資標準（以較高者為準）的帶薪加班費的同工。
- **免稅同工** ——根據適用的聯邦工資和工時法律，不要求領取最低工資，且在工作周內超過 40 小時的工作，不符合加班費資格的同工。

## 同工檔案

環球信託夥伴為每位同工維護一份包含就業和薪資歷史的同工檔案。現任同工可根據書面請求查看其同工檔案。為確保同工檔案始終更新，同工必須通知其主管任何姓名、電話號碼、家庭住址、婚姻狀況、受撫養人數量、受益人指定及緊急情況下需通知的個人。

## 個人身份資訊——數據銷毀

在您工作的過程中，Global Trust Partners 將收集根據適用法律被歸類為“個人身份資訊”（PII）的某些資訊。此類資訊可能包括但不限於：

- 你的名字和姓氏或首字母；
- 使用者名和密碼；
- 社會保障號碼；
- 駕駛執照或其他身份證號碼；

- 醫療檔;
- 生物識別數據;

我們可能會以紙質和/或電子形式保存這些記錄。當此類文檔不再需要時，根據記錄保存要求和最佳實踐，我們將 (a) 銷毀記錄或 (b) 安排銷毀。

## 同工照片發佈

全球信任夥伴會將同工照片發佈到組織官網，以幫助識別和個人識別。任何不希望其照片或姓名出現在組織網站上的同工，應通過人力資源部門提交申請。

## 利益衝突

當我們的個人或財務利益干擾或看似干擾我們的專業判斷或客觀時，就會產生利益衝突。存在利益衝突並不道德。衝突是不可避免的。利益衝突如何解決，是我們倫理的衡量標準。同工必須向主管披露實際和表面上的利益衝突。在處理衝突時，披露至關重要，及時披露衝突可以避免尷尬局面。如果有些事情感覺不太對勁，很可能就是不對勁，你應該尋求指導。及時向所有相關方披露，解決了大多數利益衝突。

當個人在做出企業決策時，可能——甚至看起來——受到個人利益或關係的影響，就存在個人利益衝突。例如，如果同工在另一家公司或組織中有近親，我們的同工在代表 **Global Trust Partners** 與該另一家公司或組織做生意的任何決定上存在個人利益衝突。

表面上的利益衝突可能和實際利益衝突一樣成為問題。雖然您可能完全能夠避免偏見並做出客觀決策，但如果存在利益衝突的跡象，全球信任夥伴之外的人可能會有不同的看法。這種衝突的表像可能破壞活動的完整性，就像衝突確實存在一樣。僅憑對我們誠信和擺脫偏見的能力的信心，並不能解決表面上的利益衝突。表面上的利益衝突應當像實際利益衝突一樣披露並解決。

## 績效評估

同工將根據其為 **Global Trust Partners** 所執行的工作進行評估。通常，同工績效評估將每年進行一次。績效評估旨在識別工作中表現良好的方面以及需要同事/觀察者和主管關注的方面。

## 離職

同工可能被自願或非自願離職，包括退休、辭職、裁員/職位取消或解僱。

## **退休**

任何自願退休的同工都被要求提前至少 30 (30) 天書面通知 GTP，以便組織合理規劃招聘替代同工、慶祝同工的工作和未來退休等事宜。

## **辭職**

任何自願辭職的同工都應提前不少於兩周的書面通知 **Global Trust Partners**。未提供此類通知將導致同工失去重新僱傭資格。如果同工在最後工作日積累了未使用的假期，將按同工的正常基本工資支付該假期。

## **因職位裁撤而被裁員**

業務條件和工作力需求有時會發生變化，以至於裁員或裁撤一個或多個崗位符合公司最大利益。如果發生這種情況，可能會通過裁員超出所需崗位的同工數量，或因企業需求變化而裁撤某些崗位來減少同工隊伍。裁員將根據受影響同工在最低限度再培訓下充分完成現有工作的能力來決定。當相對能力相等時，服務年限及非醫療相關的缺勤或遲到也可能被考慮。職位的裁撤通常基於組織需求和戰略的變化，以及超出組織控制範圍的外部因素。

## **終止**

根據美國長期法律，**Global Trust Partners** 的僱傭是隨意僱傭的。該組織有絕對權利以任何理由終止僱傭關係，或無任何理由，只要該理由不屬於不當理由，包括但不限於在受保護群體中存在。

## **離職面談**

同工有權進行離職面談，以討論離職原因及對 **Global Trust Partners** 的其他印象。在離職面談中，同工可能會提供關於組織及其具體職位改進領域的看法。

## **費用報告**

報銷報告必須在出差結束或發生個人支出后七天內提交。任何在發生后超過六十 (60) 天提交的報銷申請，法律要求將其視為同工的收入並納稅。所有欠款 (如適用) 必須在返還后七天內退還給 **Global Trust Partners**。費用必須在費用報告中詳細說明，所有費用應包含收據。GTP 在一些難以獲得收據的地區開展業務。在這種情況下，同工應提供書面帳目說明所發生的費用。如果同工無法提供收據，必須填寫丟失收據宣誓書，並隨報銷單一併提交。未能及時提交費用報告可能導致同工因所產生的費用承擔經濟責任，並可能面臨紀律處分。個人手機費用僅報銷 **Global Trust Partners** 商務相關電話費用。同工應獲得主管的書面批准，方可獲得手機報銷。

## **上班時間**

全球信任夥伴的工作周基於每周 40 小時、每天 8 小時，週一至週五。

## 發薪日

所有同工將按月支付工資。對於在聯邦假日期間的發薪日，同工將在前一個工作日發放工資。同工可以註冊直接存款。假期工資將按正常工資週期支付。如果同工辭職，服務或工資的最終結算不得早於下一個正常工資週期，或根據州法律，以較早者為準。如果同工被解僱，支票將在下一個正常發薪日或根據適用州法律開具，以較早者為準。

## 缺勤與遲到

Global Trust Partners 期望所有同工對自己的出勤和準時負責。持續的可靠性、品質和服務自豪感是每位同工都擁有巨大影響力的因素。如果同工知道自己會缺勤或遲到開始工作，尤其是在遠端辦公環境中，他或她必須在合理時間內親自通知主管。在執行正常工作時發生致殘性疾病或事故時，同工必須立即或儘快通知其主管。無故、過度缺勤或遲到將不被容忍。未經通知缺勤三天將被解僱。

## 時間報告

準確報告工作時間是每位同工的責任，尤其重要，因為 Global Trust Partners 的遠端同工分散式。Global Trust Partners 會準確記錄同工薪酬和休假福利。如果報告時間出現錯誤，同工必須立即向主管報告問題。

## 免稅同工

免稅同工按工資制支付，通常在工作周內獲得全額工資。他們的薪資只有在特定情況下才會被降低。

- 請假或缺席。因病、殘疾、軍事休假或個人原因缺勤至少一天的免稅同工，除非已累計帶薪休假或符合 Global Trust Partners 的休假政策條件，否則當天不會獲得工資。此外，豁免同工如果沒有累計帶薪休假，可以提前申請無薪假，即使獲批，也不會獲得無薪假期間的工資。
- 工作的第一周或最後一周。在工作的第一周和/或最後一周工作少於 40 小時的同工，將獲得與實際工作時間相稱的全薪部分的報酬。

## 非豁免同工

工作時間包括非豁免同工為公司履行職責所需的全部時間。

- 遠端辦公環境。由於 Global Trust Partners 依賴分配式同工隊伍，同工完成的工作無論在哪裡都會計入工作時間。
- 非豁免同工的休息時間。15 分鐘或以下的休息時間計入工作時間。
- 帶薪假。獲批帶薪缺勤，包括病假、年假、個人假、假期、軍事休假、陪審團和證人職責、喪葬/喪親假以及投票休假，不計入工作時間。
- 午餐或晚餐時間。午餐或晚餐的連續休假不計入工作時間。

## 非免加班同工加班費

根據適用州法律，加班費將支付給符合條件的非豁免同工。常規加班費的工資將按聯邦或州規定的工資標準，以較高者為準。所有加班必須在執行前獲得主管授權。

## 工資與薪金

GTP 遵循支持我們使命和目標的薪酬做法，並得到公平且一致的管理。在職能範圍內，同工應對類似工作獲得類似的薪酬。我們努力在適當的非營利勞動力市場中具備外部競爭力。任何工資調整或調整將根據同工的表現和對環球信託合作夥伴成功整體貢獻的個人情況授予。任何因違反《公平勞動標準法》而減少薪資的免薪同工，將獲得報銷。如果同工覺得自己的工資被不當減少，應通知其主管。同工不會因舉報而受到任何懲罰。

## 通信系統的使用

GTP 的通信系統由 GTP 擁有和運營，並將用於 GTP 的業務。同工不應對系統中的任何通信、消息或資訊有任何隱私期待。離職后，所有通信工具必須歸還。GTP 保留訪問和披露所有為任何目的發送的信息的權利。所有此類資訊，無論內容如何或發送者的意圖如何，均屬於公司通信形式，並與其他企業通信一樣，受到與內部和外部的監管、安全和審查。電子郵件通信是官方內部通信，可能在法律程式中被發現。GTP 的溝通系統不得作為推廣任何非工作相關活動的平臺。GTP 的通信系統禁止發佈任何冒犯性或不當的資訊或觀點。環球信託夥伴保留隨時訪問同工信息的權利，無需通知同工。

## 組成部分關係

環球信任夥伴致力於為選民提供卓越質量和價值的服務。為了兌現我們對卓越且持續客戶服務的承諾，我們對每位同工的期望如下：

- 以迅速高效的方式提供禮貌的服務。
- 通過專業、誠實的互動，建立並維持與選民和志願者的信任和尊重，建立並維持積極關係。
- 無論是面對面、電話還是電子郵件，都要以專業的方式與選民溝通。

Global Trust Partners 同工共同負責識別違反本指南的人員。同工若目擊或懷疑他人違反該指南，應立即向主管報告。

## 假期

GTP 每年實行九（9）個帶薪假期。每周工作 20 小時或以上的同工有資格享受帶薪假期。當公休日落在週六時，則在假期前的星期五實行。當節日落在周日時，則在節日後的星期一慶祝。全職同工按正常工資標準領取 8 小時的假期工資。駐海外同工將遵守國內假期，不符合美國境內假期資格。臨時同工不符合休假福利（包括假期、病假或個人時間）的資格，包括假期工資。

## 假期

每周工作 20 小時或以上的同工將根據其服務年限和雇傭狀態每兩周獲得假期。假期的上限是年累計的 1.5 倍。累計基於以下假期資格表：

<b>服務年限：0-4 年</b>			
<b>每周工作小時數</b>	<b>授予百分比</b>	<b>全年總票假期資格</b>	<b>雙週刊累積率</b>
40 小時	100%	120 小時	4.62 小時
30-39 小時	75%	90 小時	3.47 小時
20-29 小時	50%	60 小時	2.31 小時
<b>服務年限：4 年及以上</b>			
<b>每周工作小時數</b>	<b>授予百分比</b>	<b>全年總票假期資格</b>	<b>雙週刊累積率</b>
40 小時	100%	160 小時	6.15 小時
30-39 小時	75%	120 小時	4.61 小時
20-29 小時	50%	80 小時	3.08 小時

同工從入職第一天起即可累計年假，且可立即休假。Global Trust Partners 保留指定同工休假時間及允許休假時間的權利。

如果同工離開環球信託夥伴，將按離職時的正常基準工資計算的未使用累計假期支付。同工可將年假結轉至下一個財政年度，服務年限 0-4 年同工最多可累計 180 小時，超過 4 年同工則可結轉

240 小時，均基於每周工作 40 小時。鼓勵同工每個財政年度至少使用兩周的假期，以維持工作與生活的平衡。Global Trust Partners 非常重視在安排假期時盡可能提前通知。

## 病假

環球信託夥伴為每周工作 20 小時或以上的同工提供帶薪病假（“病假”），除非同工所在州的法定病假福利超過該時間，此時適用州法律。如果同工離開環球信託夥伴，其未使用且累計的病假將不會獲得報酬。

同工有資格享有以下病假：			
每周工作小時數	授予百分比	年度病假總資格	雙週刊 累積率
40 小時	100%	104 小時	4:00
30-39 小時	75%	78 小時	3:00
20-29 小時	50%	52 小時	2:00

同工從入職第一天起即可累計病假，並在病假積累后立即申請。病假最多可累計 800 小時（100 天），此時病假不會再累計，除非同工減少餘額。如果病假用盡，人力資源部門將酌情使用任何可用的年假或個人假時間。

## 軍事休假

全職和兼職正職同工可無薪休假服役或預備役服役。如果同工被召入現役或參加預備役或國民警衛隊訓練，或自願參加，應儘快向其上司提交軍事命令副本（如有）。根據適用的聯邦和州法律，同工將獲得無薪軍事休假，服役期間無償。如果同工是預備役或國民警衛隊成員，同工可獲得無薪休假，進行必要的軍事訓練。但同工可以使用任何已積累但未使用的個人假或年假。完成軍事服役或培訓后恢復資格依據適用的聯邦和州法律確定。

## 陪審團義務和證人休假

GTP 將陪審團義務視為公民責任。當同工被傳喚擔任陪審員時，他們會獲得陪審員假，並必須通知其上級。所有同工如果被傳喚出庭作證，都可以享有無薪休假。要符合陪審團或證人職責休假資格，同工必須在收到傳票后立即向主管提交副本。此外，陪審團或證人職責结束后，必須向同工的主管提交送達證明。

## 投票

GTP 的政策是允許同工缺勤參加地方、州或全國選舉。無法在工作時間內到達投票站的同工將被允許帶薪休假投票。這次投票時間不得超過兩小時。

---

---

## 重要通知

在 GTP，同工和環球信託夥伴均不承諾在固定期限內建立雇傭關係。在 GTP 的雇傭為隨意雇傭。同工和管理層有權隨時以任何理由或無理由終止雇傭關係。本手冊中使用的語言及管理層的任何口頭陳述均不構成明示或暗示的雇傭合同，也不保證任何特定期限的雇傭。環球信託合夥人的任何代表均無權在特定期限內簽訂雇傭協定。

本指南內容為美國同工的摘要指南，因此並非全部內容。除雇傭的隨意雇傭性質外，環球信託夥伴保留暫停、終止、解釋或更改上述任何或全部指南的權利，以及其他程式、慣例、福利或 GTP 的其他專案。這些變更可能在任何時候發生，有無通知。

---

---

## 同工指南致謝

### 收件確認

我收到了一份我們於 2020 年 2 月首次創建的同工指南。我理解，我和環球信託夥伴都沒有承諾在固定期限內建立雇傭關係。在 GTP 的雇傭為隨意雇傭。我和管理層都有權隨時以任何理由終止

這份僱傭關係。本指南中使用的語言及管理層的任何口頭陳述，均不構成明示或暗示的僱傭合同，也不保證在任何特定期限內的就業。

我瞭解到，GTP 的任何代表都無權在任何特定期限內簽訂僱傭協定。我們並未達成這樣的協定。此外，我理解本指南內容為同工的簡要指南，因此並不涵蓋所有內容。本指南取代了之前所有版本。除僱傭的隨意僱傭性質外，環球信託夥伴保留暫停、終止、解釋或更改上述任何或全部指南的權利，以及環球信託夥伴的其他程式、慣例、福利或其他專案。這些變更可能在任何時候發生，有無通知。

---

簽名

---

日期

---

姓名印刷