



Alisa Maddux, EEO Officer

Anderson Columbia Co, Inc.

PO Box 1829

Lake City, Fl. 32056

386-752-7585 ext 238

Alisa.Maddux@andersoncolumbia.com

EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY POLICY

Anderson Columbia policy is to provide equal employment opportunity to all qualified employees and applicants for employment regardless of race, color, sex, age, religion, marital status, handicaps, disability, veteran status, or national origin. The company shall base its employment or promotion decision on the basis of a candidate's qualifications, capabilities and potential to perform the functions of the position being filled. The company's policy of non-discrimination applies equally to hiring, recruitment, compensation, benefits, promotion, demotion, termination, reduction-in-force, recall and all other terms and conditions of employment. Anderson Columbia will reasonably accommodate individuals with handicaps, disabilities, or bona-fie religious beliefs. Requests should be made to one's supervisor.

DISCRIMINATION & HARASSMENT POLICY

Anderson Columbia policy is that all employees have the right to work in an environment free of discrimination and harassment. The company prohibits harassment of its employees, visitors, or suppliers, that's based on sex, age, race, religion, color, disability, marital status, veteran status, or national origin. Such conduct will result in disciplinary action, up to and including termination. Non-employee occurrences will jeopardize the business relationship with the Company. In an effort to eliminate workplace harassment, the company will utilize an internal investigation process that responds to all complaints. Complaints of harassment should be reported to employee's Foreman, Supervisor, Human Resource Manager (HRM), Equal Employment Officer (EEO) or the Safety Director. If the Foreman or Supervisor receives the complaint, they will forward the complaint to the HRM or EEO. If a Foreman or Supervisor is the subject of the complaint, the complaint should be reported directly to the HRM, EEO or Safety Director. An investigation will be completed, and appropriate corrective action will be taken based upon the results of the investigation. All employees are expected to cooperate with investigations, and failure to do so could result in disciplinary action, including termination. Information provided by an employee in the course of an investigation will be treated as confidential and only be provided to those on a need to know basis or when required during the course of the investigating the complaint. Providing false or misleading information during an investigation will be grounds for disciplinary action, including termination. Anderson Columbia will not tolerate retaliation against any employee for making or filing a complaint of discrimination or harassment, or for cooperating with an investigation. The company trusts that all employees will continue to act respectfully and responsibly in maintaining a pleasant working environment free of discrimination and harassment.

La política de igualdad de oportunidades en el empleo

Anderson Columbia política es proporcionar igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados calificados y solicitantes de empleo, independientemente de su raza, color, sexo, edad, religión, estado civil, discapacidad, condición de veterano, o el origen nacional. La compañía basará su empleo o promoción de decisión sobre la base de las calificaciones del candidato, la capacidad y el potencial para desempeñar las funciones del puesto se llena. La política de la empresa de no discriminación se aplica igualmente a la contratación, la remuneración, los beneficios, la promoción, la degradación, la terminación, la reducción de la fuerza, recuperación y todos los demás términos y condiciones de empleo. Anderson Columbia estarán razonablemente acomodar personas con minusvalía, discapacidades o bona-fie creencias religiosas. Las solicitudes deben hacerse a su supervisor.

Política de acoso y discriminación

Anderson Columbia política es que todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno libre de discriminación y hostigamiento. La empresa prohíbe el hostigamiento de sus empleados, visitantes o proveedores, basada en el sexo, edad, raza, religión, color, discapacidad, estado civil, condición de veterano de guerra, o el origen nacional. Tal conducta puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación. No empleado apariciones se pondrá en peligro la relación de negocios con la empresa. En un esfuerzo para eliminar el acoso en el lugar de trabajo, la empresa utilizara un proceso de investigación interna que responde a todas las quejas. Las denuncias de acoso deben ser reportados al capataz del empezado, Supervisor, administrador de recursos humanos (HRM), Oficial de igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO) o al Director de Seguridad. Si el capataz o Supervisor recibe la denuncia, se remitirá la denuncia a la HRM u OEE. Si un capataz o supervisor es el objeto de la denuncia, la denuncia debe ser informada directamente a la oficina de Gestión de Recursos Humanos, Director de Seguridad o de igualdad de oportunidades en el empleo. Una investigación será completada, y medidas correctivas apropiadas serán tomadas en base a los resultados de la investigación. Todos los empleados deben cooperar con las investigaciones, el no hacerlo podría resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la terminación, La información proporcionada por un empleado en el curso de una investigación será tratada como confidencial y solo podrá concederse a aquellos sobre la base de lo necesario o cuando sea necesario durante el curso de la investigación de la denuncia. Proporcionar información falsa o engañosa durante una investigación será motivo para la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la terminación. Anderson Columbia no tolerara represalias contra ningún empleado para hacer o presentar una queja de discriminación o acoso, o para cooperar con una investigación. La compañía confía en que todos los empleados seguirán actuando respetuosamente y con responsabilidad en el mantenimiento de un agradable ambiente de trabajo libre de discriminación y hostigamiento.