

工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

制定單位：人力資源部

核定層級：總經理

規章編號：法定/總/人力/001

第一條 依「性別平等工作法」第十三條及「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本要點。

本公司之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本要點行之。
本要點適用對象含受僱者、派遣勞工、求職者及實習生。

第二條 本要點所稱性騷擾，指下列情形之一：

一、前條第二項人員於執行職務或參與公司所舉辦之各項活動時，任何人（包括但不限於各級主管、員工、客戶）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴人身自由或影響其工作表現。

二、雇主對前條第二項人員為明示或暗示之性要求、或具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

如有下列情形之一者，適用本要點之規定：

一、第一條第二項人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

二、第一條第二項人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

三、第一條第二項人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

前二項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。

第三條 性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。

二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第四條 工作場所係指由公司所提示，使員工履行契約提供勞務或使求職者前來應徵之場所，本公司應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境。倘若第一條所指人員於非本公司所能支配、管理之工作場所工作者，本公司應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。

第五條 公司應依據「性別平等工作法」，妥善處理員工性騷擾申訴案件，並確實維護雙方當事人之隱私權，本要點有關性騷擾案之認定、調處事項，除應以不公開之方式為之外，並得組成性騷擾申訴處理委員會辦理。

前項性騷擾申訴處理委員會應置委員五人至七人，除人力資源部主管為當然委員外，餘委員由總經理就申訴個案指定或選聘本公司在職員工擔任，並視需要聘請專家學者擔任委員，其中女性委員人數不得少於二分之一。

第一項性騷擾申訴處理委員會成員得由總經理指定其中一人為主任委員，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之。

派遣勞工於執行職務期間，如有受性騷擾情事者，本公司將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，將結果通知派遣事業單位及當事人。

第六條 為預防性騷擾事件之發生，公司應每年定期舉辦實施防治性騷擾之教育訓練，實施對象包含員工、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，並應優先實施擔任教育訓練指定之人員或單位成員、公司之擔任主管職務者及董監事，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。前述之教育訓練，有接受之義務。

第七條 性騷擾之申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- 三、申訴之事實及內容。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人得於收受通知日起十四日內以書面提出補正。

第八條 性騷擾之申訴有下情形之一，應不予受理：

- 一、申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者。
- 二、同一事件經性騷擾申訴處理委員會決議確定，或已撤回後再提出申訴。

三、對不屬於性騷擾範圍之事件提出申訴。

四、申訴人非性騷擾事件之受害人或其法定代理人。

本公司不受理性騷擾之申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。

性騷擾之申訴在作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

第九條 公司應切實宣導性騷擾防治觀念及有關性騷擾防治措施及申訴管道，使員工周知，共創和諧安全之工作環境。

第十條 本公司應採行適當措施，防治性騷擾情形，並設置申訴電話、傳真或電子信箱廣納建言；如有性騷擾或疑似事件發生時，應即時檢討、改善防治措施。性騷擾行為人為雇主者，受雇者或求職者除依公司申訴管道外，亦得向地方主管機關提出申訴。

申訴管道如下：

一、申訴電話：02-2382-8255

二、申訴傳真：02-2382-8164

三、電子信箱：080.s@sinopac.com

前項申訴管道如有異動，授權人力資源部主管逕行調整公佈。

第十一條 本公司對員工申訴性騷擾案件，應指派專人調查，應依照下列調查原則為之：

一、性騷擾事件之申訴處理、調查及決議，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

三、當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

四、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。

五、本公司為調查審理性騷擾案件，得要求各相關單位主動提供各種相關資料。各相關單位不得規避、妨礙或拒絕。

六、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

七、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

八、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，且不得偽造、變造、

湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

九、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，有輔導或醫療等需要者，本公司得引介專業輔導、醫療機構或法律協助，並應提供至少二次心理諮商協助。

十、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

第十二條 性騷擾申訴處理委員會應自接獲申訴起，二個月內結案，必要時得延長一個月，且以延長一次為限，並通知當事人。

性騷擾申訴事件調查結果，應做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

該調查決議應以書面通知申訴人、申訴之相對人及本公司。

前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

申訴案件之處理經過應作成書面紀錄，並於案件結案後密封存檔至少十年。

第十三條 性騷擾行為經調查屬實者，本公司得視情節輕重，對被申訴人依工作規則等相關規範提交本公司人事評議委員會予以免職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及前項性騷擾行為事實經證實有誣告之事實者，本公司得視行為人情節輕重，對不當申訴之行為人依工作規則等提交本公司人事評議委員會予以懲處或為其他處理。

性騷擾被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，本公司得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

申訴案件經本公司或地方主管機關調查後，認定為性騷擾，且情節重大者，本公司知悉該調查結果之日起三十日內，得不經預告與被申訴人終止勞動契約。

第十四條 本公司對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第十五條 本公司不得因員工提出本要點所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。

第十六條 性騷擾之行為人如非本公司員工，本公司應依本要點提供申訴人必要且應有之協助。

第十七條 本要點經總經理核定後施行，修正時亦同。

中華民國九十一年三月八日總經理核定

中華民國一〇一年四月十七日總經理核定修正

中華民國一〇二年十一月二十六日總經理核定修正

中華民國一〇三年七月三十日總經理核定修正

中華民國一〇五年一月十二日總經理核定修正

中華民國一〇七年六月二十五日總經理核定修正

中華民國一〇九年十二月八日總經理核定修正

中華民國一一〇年四月二十七日總經理核定修正

中華民國一一二年十二月五日總經理核定修正

中華民國一一四年三月十四日總經理核定修正