

本行保護員工
禁止職場性騷擾



禁止性騷擾

Anti-sexual Harassment

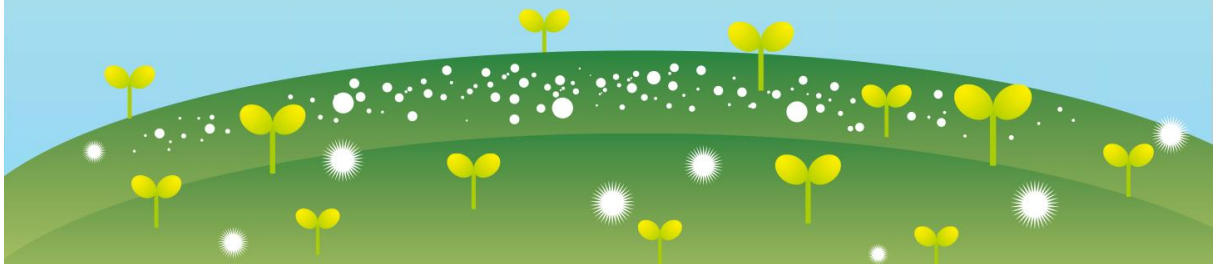
本行受理性騷擾申訴之管道如下：

申訴單位：各服務據點、人力資源部

申訴專線：02-87291831

傳真號碼：02-87291854

電子信箱：061002@hncb.com.tw



華南商業銀行性騷擾防治措施暨申訴處理要點

第1條（訂定目的及依據）

為防治性騷擾及提供本行所屬人員(含本行員工、實習生及派遣勞工)及求職者等免於遭受性騷擾之工作環境，並對性騷擾事件採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，依性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性別平等工作法第十三條第一項之規定訂定本要點。

第2條（性騷擾之定義）

本要點所稱性騷擾，指下列情形之一者：

一、依性別平等工作法：

(一)指本行所屬人員於執行職務時，任何人(含雇主、各級主管、員工、客戶等)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)雇主對本行所屬人員或求職者為明示或暗示之性要求、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。

(三)權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

二、依性騷擾防治法：除性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

(一)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(二)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益

之條件。

(三)權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

前項第二款所稱性侵害，指性侵害犯罪防治法第二條所定之犯罪，即刑法第二百二十一條至第二百二十七條、第二百二十八條、第二百二十九條、第三百三十二條第二項第二款、第三百三十四條第二項第二款、第三百四十八條第二項第一款及其特別法之罪。

第一項所稱性騷擾之認定，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3條 (建立友善環境暨保護對象)

本行應防治性騷擾行為之發生，建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護本行所屬人員及求職者不受性騷擾之威脅，並將性騷擾防治措施公開揭示於工作場所及本行官方網站(<https://www.hncb.com.tw>)。

如本行所屬人員於非本行所能支配、管理之工作場所工作者，本行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4條 (教育訓練)

本行應每年舉辦性騷擾防治教育講習，並於員工在職訓練中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。

第5條 (防治措施、申訴管道)

本行所屬人員、求職者及其他受本行所屬人員性騷擾者，得向行為人之單位主管、人事管理員或人力資源部提出申訴。

各單位接獲前項性騷擾申訴時，應立即採取有效之糾正或補救措施，陳報人力資源部，並注意下列事項：

一、保護被害人之權益及隱私。

二、對所屬場域空間安全之維護或改善。

三、其他防治及改善措施。

本行受理性騷擾申訴之管道如下：

一、各服務據點。

二、人力資源部申訴專線電話：02-8729-1831。

三、申訴專線傳真：02-8729-1854。

四、申訴電子信箱：061002@hncb.com.tw。

本行受理性騷擾申訴後，應指定專責處理人員協調處理。

本行所屬人員或求職者及其他受本行主管級以上之人或代表本行處理有關受僱者事務之人為性騷擾時，除得依第三項之管道向本行提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

第6條（申訴方式）

性騷擾之申訴，申訴人或其代理人，得以言詞或書面提出。其以言詞申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。

二、有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。

三、有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。

四、申訴之事實內容及相關證據。

五、申訴之年月日。

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，應通知申訴人於十四日內補正。

第7條（不受理申訴事項）

性騷擾之申訴有下列情形之一，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、同一事件已調查完畢，經性騷擾申訴調查暨處理委員會決議確定，或已撤回後再提出申訴者。

本行不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。如屬性騷擾防治法所稱性騷擾事件，並應副知直轄市、縣(市)主管機關。

第8條 (性騷擾申訴調查暨處理委員會之組成)

本行應設置性騷擾申訴調查暨處理委員會(下稱委員會)負責調查暨處理性騷擾申訴案件，人力資源部為秘書單位，負責開會事宜及資料彙集等行政事務。

委員會應依當事人之層級組成如下：

- 一、當事人均為經理層級以下員工，應置委員七人，由勞資雙方代表共同組成，除行政管理群群主管擔任主任委員及人力資源部經理為必要委員外，其餘委員由總經理指定之，女性成員應達二分之一以上，必要時得聘請專家學者參與。
- 二、當事人有副總經理層級以上主管，應置委員五人，並聘請專家學者與本行勞資雙方代表另組成委員會，由董事長擔任主任委員，並指定其餘委員，女性成員應達二分之一以上。

前項第一款委員之任期每任一年，期滿得連任；任期內遇有委員出缺或調整時，繼任委員之任期至原任任期屆滿之日為止。

委員會會議應有過半數委員出席，其決議應有出席委員過半數之同意。

主任委員為委員會會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定委員代理之。

派遣勞工如遭受本行所屬人員性騷擾時，本行受理申訴應與派遣事業單位共同調查，並將結果通知派遣事業單位及當事人。

主席不加入議案之表決，惟表決數相同時，由主席裁決。

第9條 (申訴之處理、調查、申復暨再申訴期限)

本行接獲性騷擾申訴事件後處理程序如下：

- 一、性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送申訴案件到達之日起七日內進行調查，並應於二個月內結案；必要時得延長一個月，並應通知當事人。
- 二、調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，委員應作成調查報告書，提委員會決議並將調查結果簽陳總經理或董事長。
- 三、委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。調查決議應以書面通知當事人(若為第2條第一項第二款之性騷擾事件，調查決議應副知直轄市、縣(市)主管機關)，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列法令提出之救濟途徑：

(一)性別平等工作法之申復機制：

- 1、於調查決議送達當事人之次日起二十日內向委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。
- 2、提出申復應附書面理由，由委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

(二)性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起三十日內，向直轄市、縣(市)主管機關提出再申訴。

第10條（申訴之撤回）

委員會決議前，得由申訴人或其代理人以書面撤回其申訴。

第11條（委員迴避事由）

委員於性騷擾事件中，有下列情形之一者，應自行迴避：

- 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

五、與當事人有下列任一關係者：

(一)與當事人隸屬同一總行部門、通路管理中心或營業單位者。

(二)委員為群主管、總機構法令遵循主管及總稽核時：當事人為其直屬轄下部門經理或所負責業務督導責任區域之通路管理中心經理。

六、除前五款以外，有其他關係密切足認其執行職務有偏頗之虞者。

委員有前項所定之情形而不自行迴避者，當事人得申請迴避。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之委員於委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

委員有第一項情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會命其迴避。

第12條（申訴調查處理原則）

本行調查性騷擾事件時，應遵循下列規範：

一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人隱私及人格法益。

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、申訴人之陳述明確，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，並得邀請具備相關學識經驗者協助。

五、委員因調查之必要，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。

六、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導或醫療及法律協助。

七、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。

八、性騷擾事件之當事人或關係人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

第13條（保密義務）

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資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，且得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第14條（行為人及申訴不實者之懲處）

性騷擾行為經調查屬實者，本行得視情節輕重，對行為人依相關規定為懲處或其他處理；如涉及刑事責任時，本行並應協助申訴人提出告訴。申訴事件經調查為不實者，本行得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲處或其他處理。

第15條（追蹤與管理）

本行對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第16條（禁止不利益處分）

員工依本要點提出申訴，行方不得藉故予以解僱、調職或其他不利處分，但有第14條後段之情形者，不在此限。

第17條（回復名譽之適當協助）

行為人利用職務之便，對他人為性騷擾，依性騷擾防治法第十二條第二項後段對被害人為回復名譽之適當處分時，本行應提供適當之協助。

第18條（行為人非本行所屬人員之性騷擾處理）

行為人如非本行所屬人員，本行於接獲第2條第一項第二款之性騷擾申訴書時，應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送直轄市、縣(市)主管機關。

第19條（保存年限）

性騷擾事件處理經過之簽呈及資料密封存檔五年。

第20條（未盡事宜）

本要點未盡事宜，依相關法令及本行規定辦理。

第21條（核定層級）

本要點經董事長核定後實施。

第22條（修正沿革）

本要點於民國91年4月11日訂定。民國95年4月11日第一次修正。民國97年4月30日第二次修正。民國97年6月3日第三次修正。民國103年4月16日第四次修正。民國104年7月31日第五次修正。民國109年10月29日第六次修正，第5條第五項自民國109年11月1日起實施。民國112年11月14日第七次修正。