

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2
<p>1. 目的：本公司為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於職場性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依<u>性別平等工作法</u>第十三條第一項，以及勞動部頒布「<u>工作場所性騷擾防治措施準則</u>」之相關規定，訂定本規範。</p> <p>2. 範圍：本公司全體員工適用之，包含正職員工、約聘員工、外包人員、技術生、實習生、離職員工；及派遣員工與應徵之求職者皆適用之（以下簡稱工作者）。本辦法亦適用於本公司最高負責人，若行為人係本公司最高負責人，工作者得逕向台北市政府勞工局提起申訴。</p> <p>3. 權責：本辦法由人力資源部制定與維護。</p> <p>4. 定義：本辦法所稱性騷擾及不法侵害，包含性侵害犯罪以外，對工作者實施違反其意願而與性或性別有關之行為，或對工作者有持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或有不適當行為的強迫性需求，使工作者處於具有敵意或不友善之職場環境，產生精神上、生理上或財產之損害，或影響正常工作之進行。且有下列情形之一者：</p> <p>4.1 工作者於執行職務時，任何人以性要求、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。</p> <p>4.2 雇主對工作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。</p> <p>4.3 對工作者有暴行、暴力，造成其身體傷害。</p> <p>4.4 對工作者精神上的攻擊，有言語侮辱、咆嘯、脅迫或持續的吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲或貶抑其地位與價值。</p> <p>4.5 人際關係的隔離，對工作者以無視存在、排擠、孤立、絕交等各種方式來孤立，不讓其參與重要事務或社交活動，並進而邊緣化。</p> <p>4.6 過度的工作要求或不給予工作，給工作者過重的工作或強迫執行業務上不必要或不可能完成之事、縮短其工作時間或妨害工作進行。</p> <p>4.7 對工作者個人隱私之侵害，例如：上下班時間之持續性監視，或未得工作者同意而無故打開抽屜或置物櫃，或拍照私人物品。</p> <p>4.8 對工作者有符合跟蹤騷擾防制法規定之跟蹤騷擾行為。</p> <p>5. 程序</p> <p>5.1 性騷擾防治措施</p> <p>5.1.1 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，建立友善工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念。如有性騷擾或疑似情事發生時，應立即檢討、改善防治措施。倘若前揭人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主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。</p> <p>5.1.2 本公司應設置工作場所性騷擾申訴管道，並將相關資訊公開揭示。 申訴電子信箱: Sthelp@startravel.com.tw</p>			

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2
<p>5.1.3 本公司應致力防範性騷擾、改善工作場所設施以保護員工免於性騷擾，定期舉辦性騷擾防治之教育訓練並加強宣導。擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。前項教育訓練，針對前條指定之人員或單位成員、本公司之董事（理事）、監察人（監事）、經理人及擔任主管職務者，優先實施。</p> <p>5.1.4 本公司於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：</p> <p>5.1.4.1 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</p> <ul style="list-style-type: none"> （一）考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。 （二）對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。 （三）啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 （四）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，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。 （五）性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本公司得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。 （六）如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。 <p>5.1.4.2 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：</p> <ul style="list-style-type: none"> （一）訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 （二）告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 （三）對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 （四）依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。 <p>本公司因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本公司仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。</p>			

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2

5.1.5 性騷擾之被申訴人如非為本公司員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本公司仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本公司於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

(一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

(二)保護當事人之隱私及其他人格法益。

5.1.6 員工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，並事前詳為告知員工。

5.2 性騷擾申訴處理委員會

5.2.1 本公司應設置工作場所性騷擾申訴處理委員會，由雇主與受雇者代表共同組成，負責處理工作場所性騷擾申訴案件，以保密方式處理申訴，並確保雙方當事人之隱私權。

5.2.2 委員會中應置委員三人至五人，除人力資源部門主管為當然成員外，其餘成員由總經理就申訴個案指定或選聘本公司在職員工擔任，其中應有具備性別意識之專業人士，且女性成員不得低於二分之一之比例。

5.2.3 委員會得由總經理指定其中一人為召集人，並為會議主席；主席因故無法主持會議者，得另指定其他成員代理之。

5.2.4 派遣勞工如遭受本公司員工性騷擾時，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。

5.2.5 申訴處理委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

5.3 性騷擾申訴

5.3.1 員工或求職者於工作場所受性騷擾時，可向人力資源部申訴；申訴案件由人力資源部受理並於申訴七日內召開委員會會議開始調查及審議。

5.3.2 性騷擾之被申訴人為本公司最高負責人時，本公司員工、派遣勞工或求職者除可依本公司內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第一款規定，逕向地方主管機關提起申訴。

5.3.3 性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，並載明

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2

下列事項：

1. 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
2. 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。
3. 申訴之事實內容及相關證據。

本公司於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

- 5.3.4 申訴人向本公司提出性騷擾之申訴時，得於本公司決議通知書送達前，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。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

5.4 性騷擾調查

- 5.4.1 申訴處理委員會為處理申訴案件，必要時得通知申訴人到場說明或陳述意見，並得依申訴人之申請進行調查；申訴人非有正當理由，不得拒絕。
- 5.4.2 申訴處理委員會為調查、審議性騷擾申訴，得要求相關人員或單位提供相關資料，該相關人員或單位不得規避、妨礙或拒絕。
- 5.4.3 申訴人闡述受性騷擾之事實後，遭被申訴人否認該事實時，應就該事實不存在，盡力提出說明與佐證資料。
- 5.4.4 調查審議過程中應維護申訴人權益，以不公開方式處理申訴案件，不得洩漏申訴人姓名或其他足以辨識申訴人身分之資料。
- 5.4.5 申訴處理委員會應為附具理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；決議內容，應以書面通知申訴人、申訴之相對人及本公司。其內容應包含：
 - 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
 - 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - 三、事實認定及理由。
 - 四、處理建議。
- 5.4.6 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本公司申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本公司就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2

本公司命其迴避。

- 5.4.7 本公司自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。申訴人如認本公司未處理或不服本公司所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。申訴人如認本公司於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。
- 5.4.8 申訴處理單位對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條規定之限制。
- 5.4.9 公司不得因其提出本規範之申訴或協助他人申訴，而對申訴者予以解雇、調職或其他不利之處分。

5.5 罰則

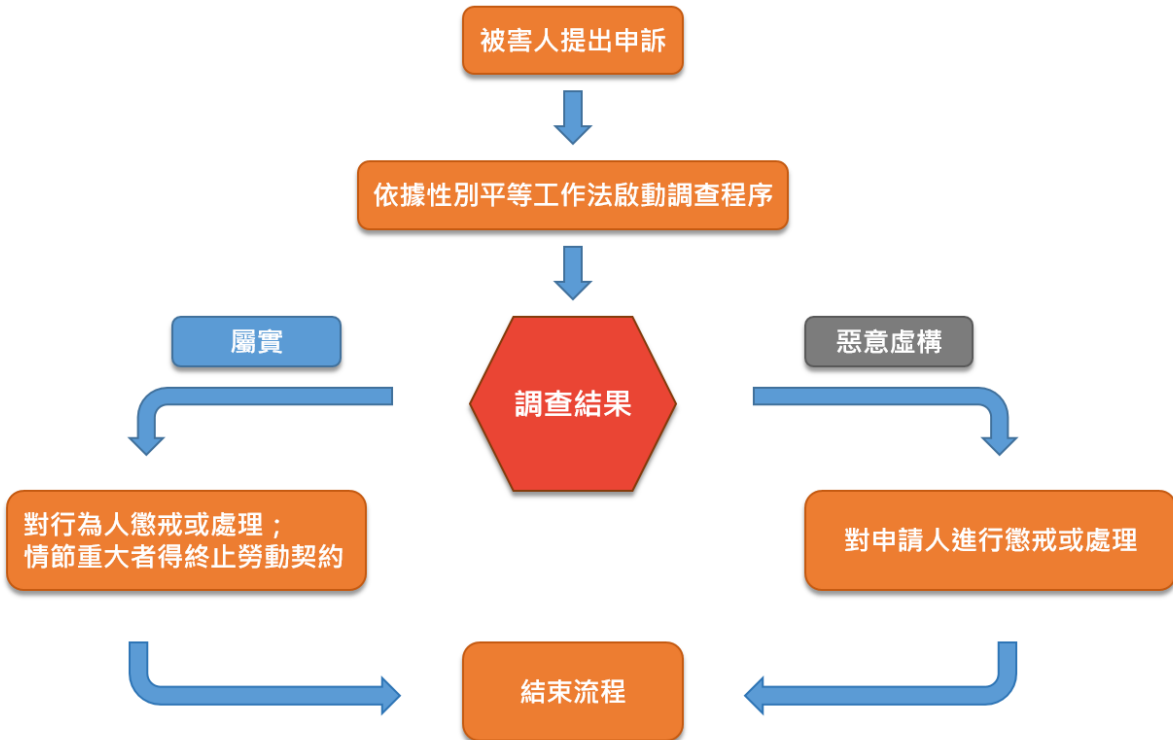
- 5.5.1 性騷擾行為經調查屬實者，或確有申訴誣告之事實者，公司得視情節輕重，對申訴之相對人或申訴者依工作規則等相關規定作成懲戒、調職或降職等處分，或依勞動基準法第十二條第一項各款予以解雇外，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關(勞動部職場性騷擾案件通報系統)。如涉及民事或刑事罪行時，本公司得協助提供法律諮詢或協助其向司法機關提出救濟。
- 5.5.2 參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，主任委員應報請總經理終止其參與本公司申訴處理委員會，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

5.6 義務

- 5.6.1 本公司對性騷擾行為應採取追蹤及監督，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。
- 5.6.2 當事人有輔導或醫療等需要者，本公司得依申請協助轉介至專業輔導或醫療機構。
- 5.6.3 性騷擾之被害人如非本公司員工，本公司應依本辦法提供應有之保護。

作業標準書	工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範	編號	W08N06
		版次	2

6. 性騷擾申訴流程圖



7. 應用表單

- 6.1 性騷擾事件調查申請書
- 6.2 性騷擾防治委員名單

8. 發行與修訂

- 7.1 本辦法未規定事項概依法令及本公司有關辦法辦理。
- 7.2 本辦法經總經理核准後實施，其修訂時亦同。

台鋼燦星國際旅行社股份有限公司性騷擾事件調查申請書

附表一

申請人資料	被害人：		<input type="checkbox"/> 檢舉人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 ※請填寫 被害人姓名：_____			
			與被害人關係：_____			
	姓名		聯絡電話		出生年月日	年 月 日
	部門		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證號碼 (或護照號碼)	
	職稱					
住(居)所	縣 區 村 段 市 市 里 路 巷 弄 號 樓					
申請事實內容	行為人姓名 (加害人)	行為人 服務單位	<input type="checkbox"/> 知悉-單位名稱： 職稱： 聯絡電話： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳			
	<input type="checkbox"/> 同一事件曾於_____年_____月_____日，以_____方式向_____單位提出申請。 <input type="checkbox"/> 同一事件不曾向任何單位提出申請					
	事件發生日期	_____年 _____月 _____日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 _____時 _____分				
	事件發生地點					
	事件發生過程					
相關證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)					
申請人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章：			申請日期： 年 月 日			

(有法定代理人、委任代理人，請另填法定代理人、委任代理人資料表)

【有法定代理人、委任代理人者填寫，無則免填】

附表一

※法定代理人資料表

法定代理人資料	姓名		聯絡電話		出生年月日	年 月 日
	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證號碼 (或護照號碼)			
	住(居)所	縣 區 村	市 市 里	段	路 巷 弄 號 樓	
	職業					

※委任代理人資料表

委任代理人資料	姓名		聯絡電話		出生年月日	年 月 日
	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證號碼 (或護照號碼)			
	住(居)所	縣 區 村	市 市 里	段	路 巷 弄 號 樓	
	職業					
※檢附委任書						

台鋼燦星國際旅行社股份有限公司性騷擾申訴處理委員會委員名單

主任委員：由總經理於委員中指定一人

委員：人力資源部門一人

法務部門一人

行政部門一人

產品部門一人

業務部門一人

申訴方式：於工作場所受到性騷擾時，可向人力資源部申訴。

申訴管道：Sthelp@startravel.com.tw