

將來商業銀行股份有限公司

性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

第一條 目的及適用範圍

為提供受僱者、派遣勞工、實習生及求職者免於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，特依性別工作平等法第十三條第一項，以及勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之相關規定，訂定本要點。

本要點適用於受僱者、派遣勞工、實習生（以下簡稱前揭人員）及求職者遭遇性別工作平等法或性騷擾防治法所定之性騷擾事件。

第二條 性騷擾定義與樣態

本要點所稱之性騷擾，係依性別工作平等法第十二條之定義，指前揭人員於執行職務時，任何人（含各級主管、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；或主管對前揭人員及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、獎懲之交換條件。具體而言，性騷擾行為之態樣包含如下：

- 一、因性別差異所產生侮辱，蔑視或歧視之態度及行為。
- 二、與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體、碰觸或性要求。
- 三、以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。
- 四、強制性交及性攻擊。
- 五、展示具有性意涵或性又或之圖片和文字。

第三條 工作環境與管理

本行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，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，應即檢討、改善防治措施。倘若前揭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。

第四條 申訴管道

本行應設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示並印發各受僱者。

本行就性騷擾事件之申訴，設置專線電話及電子信箱等申訴管道，本行性騷擾申訴管道如下：

- 一、 申訴專線電話：02-89798638
- 二、 申訴專用電子信箱：hr@nextbank.com.tw
- 三、 受理單位：行政管理處人力資源部

性騷擾行為人如為雇主時，受僱者或求職者除可依本行內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

第五條 教育訓練

本行應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道；並定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，於在職訓練或工作坊中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

第六條 糾正補救措施

本行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：

- 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、 對行為人之懲處。
- 四、 其他防治及改善措施。

第七條 申訴處理委員會

本行設置工作場所性騷擾申訴處理委員會，由雇主與受僱者代表共同組成，負責處理工作場所性騷擾申訴案件。申訴處理委員會置主任委員一名，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；置委員三人至七人，並視需要聘請專家學者擔任委員，且委員會之女性成員代表不得低於二分之一。派遣勞工於執行職務時如遭受性騷擾事件，本行將受理申訴並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。

第八條 申訴處理流程

性騷擾之申訴，原則上應以具名書面為之，如以言詞提出申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀並確認其內容無誤後，由申訴人簽名或簽章。

前項書面應由申訴人簽名或簽章，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範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。
- 申訴人之各級主管如經申訴人主動告知或間接得知性騷擾事件時，除須主動了解情形並於當日以電子郵件方式主動通報受理單位外，亦須於申訴流程中提供協助及使轄下員工配合必要之職務或座位調整。

第九條 申訴撤回

工作場所性騷擾申訴處理委員會作成決議前，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。

第十條 調查原則

本行調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，調查過程應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、被害人之陳述明確，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，並得邀請相關學識經驗者協助。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 八、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。

第十一條 保密義務

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，工作場所性騷擾申訴處理委員

會主任委員應終止其參與，本行並得視其情節，依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第十二條 申訴委員會處理時程

工作場所性騷擾申訴處理委員會應於申訴提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。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。

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做成決議，可否同數時取決於主席。

申訴處理委員會應為附具理由之決議，檢附申訴事件相關資料，以書面呈董事長及總經理簽閱。申訴人或申訴人之相對人如為董事長，則簽閱之決行層級為董事會，如為總經理，則簽閱之決行層級為董事長，且須於簽閱程序中迴避。

決議除以差異化浮水印管理外，須與申訴事件相關資料依本行資安處資訊管理要點規範之機敏資料方式管理，其中紙本資料於結案後須以密件歸檔至行政管理處總務部，後續若有調閱需求，需求單位須依本行相關規章辦法辦理。

申訴處理委員會之決議應以書面通知申訴人、申訴之相對人及行政管理處人力資源部，並註明對決議有異議者，得於決議送達當事人之次日起，二十日內向申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申復應附具書面理由，由申訴處理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。

第十三條 申復

有下列情形之一者，當事人對工作場所性騷擾申訴處理委員會之決議提出申復：

- 一、申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。
- 二、申訴處理委員會之組織不合法者。
- 三、性騷擾防治準則第 15 條規定應迴避之委員參與決定者。
- 四、參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。
- 五、證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。
- 六、為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
- 七、為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
- 八、發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。
- 九、原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

第十四條 懲處處理程序

性騷擾行為經調查屬實者，本行得視情節輕重，對申訴人之相對人依工作規則及獎懲處理辦法等相關規定為調職、降職、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本行並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本行得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。

第十五條 後續追蹤

本行對性騷擾申訴處理委員會之決議應採取追蹤、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。

第十六條 輔導及協助

當事人有輔導、醫療或法律協助等需要者，本行得主動轉介或提供專業輔導、醫療機構或法律協助。

第十七條 權利保障

本行不會因提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

第十八條 其他事項

性騷擾之行為人如非本行員工，本行應依本要點提供應有之保護。

第十九條 未盡事宜

本要點未盡事宜，悉依相關法令及本行相關規定辦理。
若有牴觸性別工作平等法者，牴觸無效。

第二十條 制定施行及修訂

本要點經行政管理處處主管核定後施行，其修正或廢止時亦同。