

立保保全股份有限公司

性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

第一章 總 則

第一條 為防治本公司人員之性騷擾行為，保護被害人之權益，並維護本公司經營形象，特依「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」制訂本辦法。

本辦法適用範圍涵蓋本公司工作場所、任何公共空間及服務客戶需要的任何地方所發生之案件，均屬之。

第二條 本辦法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，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、性別工作平等法之性騷擾：

(一) 受僱者於執行職務時，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、騷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) 雇主對受僱者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。

二、性騷擾防治法之性騷擾：

(一) 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(二) 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。

第二章 申訴與處理

第三條 本公司由行政總處人事課負責性騷擾防治措施推動、申訴與懲戒相關事項，其【申訴窗口】主要為人事課，其受理電話、電子信箱另行公告，對外並公佈在公司網頁上，以落實本公司防治性騷擾之決心。

第四條 發生本辦法第二條所列事項，當事人得於事實發生後儘速提出申訴，申訴處理程序如下：

一、以正式具名之書面資料如附表，經申訴人簽名或蓋章直接向人事課提出申訴；或以口頭方式，向單位主管或單位所屬之上級主管提出申訴，主管受理申訴後應採取有效糾正或補救措施，並同時知會人事課備案。

二、人事課於受理申訴後，應於七天內開始調查，一個月內調查完竣；但重大事件得於二個月內完成調查並提出報告，並於必要時得再延長一個月，但須事先通知當事人。

三、人事課為處理性騷擾相關事宜，得於必要時報告行政總處協理，召集臨時【性騷擾申訴處理小組】，其中除人事課處理人員為小組當然成員外，另推薦由總公司或現送總處（含）以上公正主管二至三人共同組成小組。但女性成員比例不得低於二分之一。

四、性騷擾申訴處理小組之成員有下列事由時，應予迴避：

(一) 自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內或三親等內之因親或曾與有此關係者為事件之當事人時。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利或共同義務人之關係者。
3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。
5. 有具體事實，足認執行職務有偏頗之虞者。

(二) 強制迴避：

1. 經利害關係人聲請，確有自行迴避之事由而不迴避者。
 2. 有自行迴避之事由而不自行迴避，又未經當事人聲請迴避者，調查單位應命其迴避。
- 五、處理期間，當事人得要求具學識經驗輔佐人陪同接受人事課查詢或邀請相關人員協助調查工作，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機會。
- 六、調查結束後，由人事課或【性騷擾申訴處理小組】就調查過程及裁量結果提出建議，呈請總經理對違反規定者，依本辦法第七條進行懲戒議處。另以書面載明事實及理由通知當事人；如屬性騷擾防治法之性騷擾事件，並同時副本知會當地主管機關。

第五條 調查單位調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

- 一、性騷擾之申訴應以保密方式處理，所有參與調查之相關人員於調查過程及個案內容，均有絕對保密之義務，如有洩密之情形時，公司將視情節輕重依本辦法第七條給予議處。
- 二、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。
- 三、對於性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、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。

第六條 人事課或【性騷擾申訴處理小組】應將申訴案件之處理經過做成書面記錄，並密封存檔至少二年。

第三章 懲 戒

第七條 經調查證實被控之本公司員工確有性騷擾情事，或內部員工之申訴顯有誣陷被控者，除法令另有規範外，應視情節輕重予與下列之一的處分：

- 一、立切結書保證不再有類似行為
- 二、口頭 / 書面警告
- 三、記過
- 四、調職
- 五、減 / 停發三節獎金、及其他可能的紅利、獎金
- 六、解雇
- 七、前述處分之合併形式

但相關人員包括內部、外部人員之申訴有誣陷、洩密時，其有涉及刑事責任時，轉由本公司法務室移送司法機關處理。

第四章 救濟途徑

第八條 發生本辦法第二條所列事項，對於調查結果有異議者，救濟途徑如下：

- 一、有關性別工作平等法之性騷擾事件，申訴人及申訴之相對人對申訴案之調查結果有異議者，得於調查期限屆滿或調查結果通知送達之次日起二十日內以書面提出申覆。經結案後，不得就同一事由再提申訴。
- 二、有關性騷擾防治法之性騷擾事件，申訴人及申訴之相對人如不服調查單位之調查結果，得於調查期限屆滿或調查結果通知送達之次日起三十日內向當地主管機關提出再申訴。逾期提出申訴或再申訴，地方主管機關得不予受理。

第五章 附 則

第九條 為防治及處理本辦法第二條行為之發生，公司相關單位應配合進行下列工作：

- 一、教育及宣導：由訓練部門宣導正確的職場行為，防範性騷擾和性侵犯之行為。
- 二、查證、輔導及治療：人事課或【性騷擾申訴處理小組】有權對申訴者和被控者進行約談及適度調查，並得視需要轉介至專責機構進行心理輔導或治療。
- 三、人事課或處理小組於獲知有性騷擾事件發生時，應積極主動調查之，並對案件處置作考核及檢討。

第十條 本辦法經總經理核定後公告實施，修訂時亦同。

附錄：

立保保全股份有限公司 設置「性騷擾申訴管道」公開說明如下：

申訴專線電話：(02) 8791-3060

申訴專用傳真：(02) 8791-3061

申訴專用信箱：11491 台北市內湖區瑞光路 76 巷 128 號

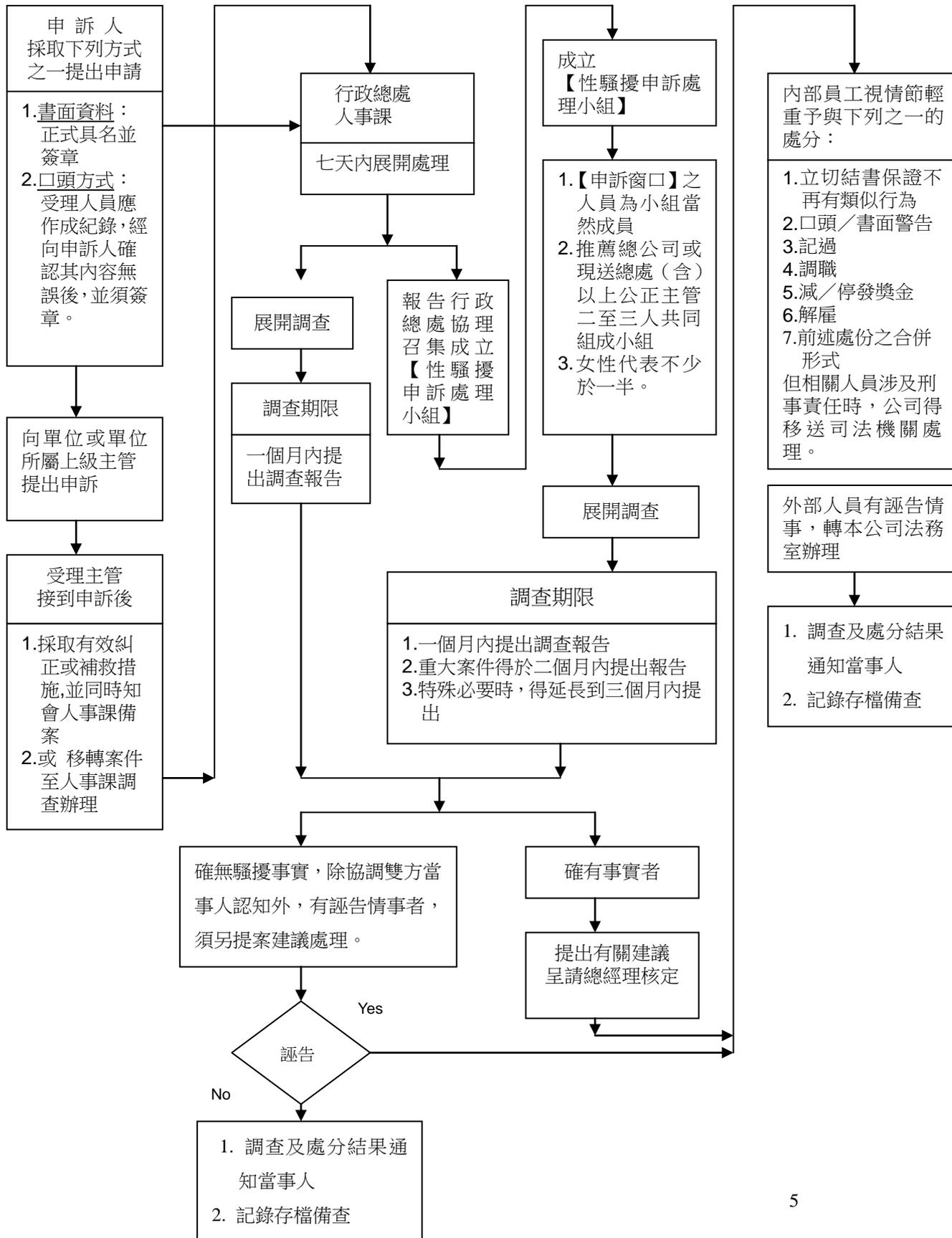
立保保全(股)公司 行政總處 人事課 收

申訴電子信箱：stacy@secom.com.tw

立保保全股份有限公司

性騷擾申訴及懲戒流程表

申 訴 人	申訴窗口之處理	申訴處理小組	懲戒議處
-------	---------	--------	------



立保保全股份有限公司
性騷擾申訴表

申訴日期： 年 月 日

申訴人		員工編號		到職日期： 年 月 日
服務單位				內部分機
連絡地址				
連絡電話			行動電話	
申訴事實及內容				
事件發生日期：	年	月	日	1.請詳列申訴之事實及內容或相關證據。 2.如為代理人者，需另檢附 <u>委託書</u> 。 3.表格如不敷使用，請使用 A4 紙張另行影印。
事件發生時間：				
事件發生地點：				
事實說明：				
茲保證上述所填寫內容均屬事實，如有故意隱匿或為不實之說明，其所發生之任何糾紛及後果，或一切法律責任，概由本申請人自行負責。				
申訴人簽名：				

註： 1. 本資料請寄至本公司行政總處人事課（11491 台北市內湖區瑞光路 76 巷 128 號）

或 e-mail : stacy@secom.com.tw

2. 加深底色部份為立保保全股份有限公司內部員工填寫用，外部人員無須填寫。