

SYSTEMX 精誠資訊股份有限公司

精誠資訊暨關係企業

性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法

文件類別：管理辦法

文件編號：HRM022

文件頁數：共 11 頁 (含封面)

發行日期：107 年 7 月 1 日

發行版次：第七版

撰寫部門：人力資源部

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	1/11

目 錄

1 主旨.....	3
2 依據.....	3
3 定義.....	3
4 適用範圍.....	3
5 性騷擾之嚴禁.....	3
6 公告及教育訓練.....	4
7 組織.....	4
8 保密.....	4
9 申訴流程.....	5
9.1 提出申訴.....	6
9.1.1申訴文件.....	6
9.1.2申訴管道.....	6
9.1.3申訴撤回.....	6
9.2 受理申訴案件.....	6
9.2.1受理單位.....	6
9.2.2受理程序.....	7
9.3 進行調查.....	7
9.3.1調查程序.....	7
9.3.2調查原則.....	7
9.4 懲處決議.....	8
9.5 執行懲處.....	8
9.6 後續輔導/監督追蹤.....	9
10.附件.....	9
10.1 附件一 性騷擾事件申訴表.....	10
10.2 附件二 委託書.....	11

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	2/11

1 主旨

精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法

2 依據

本辦法係依性別工作平等法及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」規定訂定之。

有關性騷擾事件防治、申訴及懲戒之處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

3 定義

本辦法所稱之『性騷擾』，指員工(包含本辦法適用對象)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，致侵犯或干擾他人人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現者；或主管對適用對象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(核)、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

4 適用範圍

本辦法適用於精誠資訊暨關係企業之所有員工(含派遣人員、技術生與實習生)相互間、求職者及員工與服務對象間發生之性騷擾事件。

關係企業若另行制定相關辦法，從其規定。

5 性騷擾之嚴禁

為維護員工間之互信互重，以及公司職場之和諧，嚴禁公司員工有任一下列之行為：

- 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誘惑之圖片和文字

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	3/11

6 公告及教育訓練

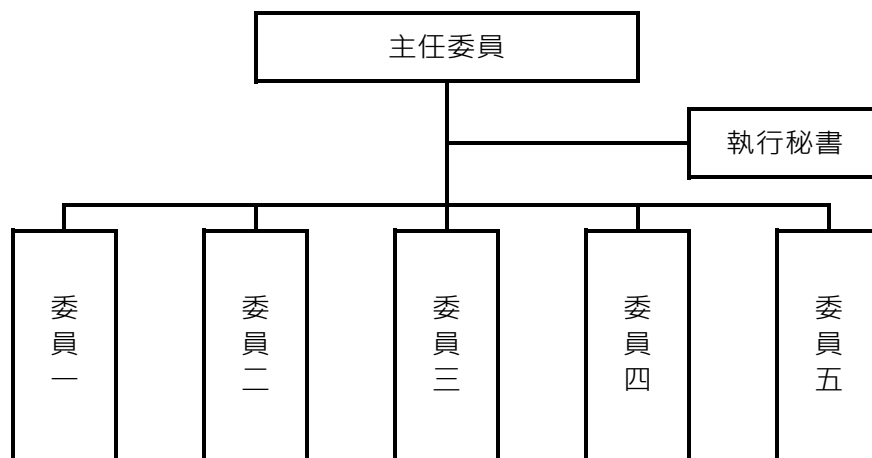
公司在官網及內部EIP平台將以電子公告方式公告本辦法，並於新人訓練中安排有關「性騷擾防治教育訓練」，加強員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣傳。

員工於非公司所能支配、管理之工作場所工作者，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。

7 組織

成立「申訴處理委員會(以下簡稱申訴會)」。申訴會組織包含主任委員一人(由總經理指定之，並為會議主席)、執行秘書一人(由主任委員指定之)及其他五位委員(含一位法務專業人員負責相關法律問題諮詢、一位HR專業人員負責調查任務之執行及三位事業單位代表人員)。全體委員人數女性不得少於二分之一。派遣員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。申訴會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時取決於主席。

申訴處理委員會組織圖



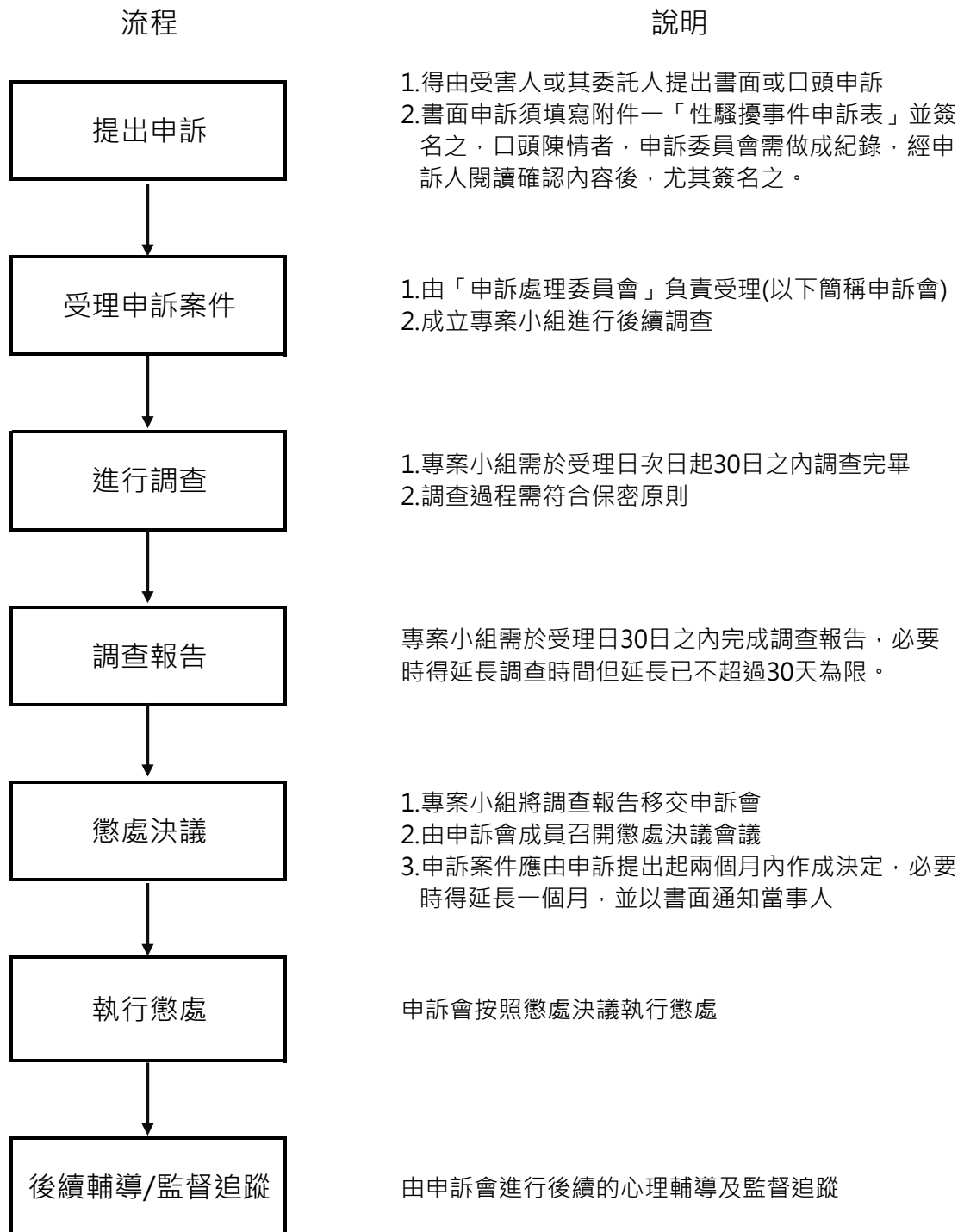
8 保密

本辦法受理之事件基於保護當事人之隱私及權益，當事人、證人、所有委員會委員，以及所有處理事件之相關人員皆負有保密之義務。性騷擾事件申訴之處理以不公開方式為之。參與申訴案件處理、調查、審議、說明之人員，對於案件內容負有保密之責任，違反規定者，主委應立即終止其參與外，並得視情節輕重，簽報總經理依規定辦理懲處，並解除其委員職務。

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	4/11

9 申訴流程

性騷擾事件申訴流程圖



文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	5/11

9.1 提出申訴

9.1.1 申訴文件：

性騷擾事件之申訴，應由受害人本人或其委託人得以言詞或書面提出。書面提出需填寫附件一文件。以言詞為申訴者，申訴委員會執行秘書應作成記錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前述書面申訴書應載明下列事項：

- (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) 如為代理人者，應檢附委託書(附件二)，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- (3) 申訴之事實及內容。

申訴書或言詞作成之記錄不合前項範例，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。

9.1.2 申訴管道：

性騷擾之申訴管道如下，此相關資訊置於EIP佈告欄供員工查詢。

申訴專線：02-77118585

申訴傳真：02-87986893

專用信箱：『性騷擾申訴信箱』置於總公司B1

電子信箱：SH@systemx.com

9.1.3 申訴撤回

申訴處理委員會作成決議前，申訴人或代理人於案件處理期間，得以書面撤回申訴；其經撤回者，不得就同一事由再行提出申訴。

9.2 受理申訴案件

9.2.1 受理單位

由『申訴處理委員會』為申訴受理單位，由執行秘書擔任收件窗口。

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	6/11

9.2.2 受理程序

1. 接獲申訴案件，執行秘書需於三日內確認是否受理。
2. 案件有下列情形之一者，不予受理：
 - (1)未具真實姓名、服務單位及住所者。但無服務單位者，不在此限。
 - (2)無具體事實內容者。
 - (3)同一申訴事由，已經處理結案者。
 - (4)非本人之代理人而代本人提出申訴者。

9.3 進行調查

確認受理之申訴案件，應請主任委員於七日內指定三位以上委員組成專案小組進行調查。調查委員於完成調查後，由專案小組作成調查報告，呈送申訴會。調查委員如認涉及相關專業知識，得提經主任委員同意後，委請相關專業人士協助調查。

9.3.1 調查程序

1. 專案小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請專業人士協助調查。
2. 過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，並於調查結束後，作成調查報告，提申訴會審議。

9.3.2 調查原則

1. 性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
2. 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。
3. 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	7/11

8. 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及法律協助。
9. 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。

9.4 懲處決議

1. 審議申訴案件應作出成立或不成立之具體決議，並通知當事人。決議成立之案件，應載明理由並提出懲處或其他適當處理之建議。
2. 申訴案件應自申訴提出起兩個月內作成決定，必要時得延長一個月，並以書面通知當事人。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復，提出申覆應附具書面理由，由申訴會另召開會議決議之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
3. 申訴案件之決定有下列情形之一，申訴人及申訴之相對人有異議者，得向申訴會提出重新覆審。
 - (1) 申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。
 - (2) 申訴會之組織不合法者。
 - (3) 依性別工作平等法應迴避之委員參與決定者。
 - (4) 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。
 - (5) 證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。
 - (6) 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
 - (7) 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定判決或行政處分已變更者。
 - (8) 發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。
 - (9) 原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。
4. 申訴案件經調查結果證實係誣告者，申訴人應負行政或刑事之責任，並對申訴人依工作規則等相關範例為懲戒或處理。

9.5 執行懲處

性騷擾行為經調查屬實者，申訴會係按情節輕重，對申訴人之相對人依工作規則等相關範例為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本公司將協助申訴人提出申訴。

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	8/11

9.6 後續輔導/監督追蹤

- 1.性騷擾之受害人為本公司員工時，本公司應依法提供受害人行使權利之法律協助。
- 2.當事人有輔導、醫療等需要時，本公司得協助轉介至專業輔導或醫療機構。
- 3.本公司對性騷擾申訴案件應確實追蹤、考核及監督，確保申訴決定有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

10.附件

10.1 附件一 性騷擾事件申訴表

10.2 附件二 委託書

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	9/11

附件一、性騷擾事件申訴表

申訴人姓名	服務單位	職稱	聯絡電話	申訴日期
申訴人居住所地址				
性騷擾事件具體事實及內容說明：(請具體描述事件發生的時間、地點、及行為事實)				
調查結果記錄(本欄由專案調查委員會填寫)				
處理結果記錄 (本欄由申訴處理委員會填寫)				
申訴人簽名	申訴處理委員會召集人	人力資源部		

附件二

委託書

本人 (身分證字號：) 目前 部門

(職稱)茲全權委託 (身分證字號：)擔任本事件

之申訴人，進行有關本案件申訴之提出，並擔任後續審理、調查、審議等結果

報告之主要連繫人。

甲方：委託人姓名：

委託人身分證字號：

連絡電話：

委託人戶籍住址：

委託日期： 年 月 日

乙方：被委託人姓名：

被委託人身分證字號：

連絡電話：

被委託人戶籍住址：

簽署日期： 年 月 日

文件名稱	版次	編號	頁次
精誠資訊暨關係企業性騷擾防治措施暨申訴及懲戒辦法	七	HRM022	11/11