華南永昌綜合證券股份有限公司
性騷擾防治措施、申訴及懲戒作業要點

第1條　（訂定目的及依據）

本公司為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，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，特依性別平等工作法第13條、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訂定本作業要點。

第2條　（適用範圍）

本作業要點適用於所屬人員、求職者或受服務人員遭遇性別平等工作法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本作業要點。

第3條　（定義及行為）

本作業要點所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

一、指所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）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、雇主對所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）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、獎懲之交換條件。

三、有下列情形之一者，亦適用本作業要點：

（一）所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

（二）所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

（三）所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人（即本公司對外代表人或與該職等相當之人）或僱用人為性騷擾。

本作業要點所稱之權勢性騷擾為對於因僱用、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。

第4條　（防治措施）

本公司應防治性騷擾之發生，消除工作或服務場所內源自於性或性別的敵意因素，以保護所屬人員、求職者及受服務人員不受性騷擾之威脅。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

另針對所屬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。

本公司定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，規劃性別平權及性騷擾防治課程，相關資訊及訓練計畫於下列顯著之處公告：http://www.entrust.com.tw/。

第5條　（補救措施）

本公司於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，依性別平等工作法第13條規定，採取立即且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，該行為人之雇主（即本公司），亦同：

一、本公司因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
（一）採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。
（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）對性騷擾事件進行調查。
（四）對行為人為適當之懲戒或處理。
二、本公司非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
（一）就相關事實進行必要之釐清。
（二）依被害人意願，協助其提起申訴。
（三）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。

第6條 （申訴受理）
受僱者或求職者遭受性騷擾，應向本公司提出申訴。但被申訴人屬最高負責人或僱用人，或不服被申訴人之雇主所為調查或懲戒結果時，得逕向地方主管機關提出申訴。
本公司性騷擾申訴管道如下：
一、申訴專線電話：02-25456888轉5826、5823
二、申訴專用傳真：02-27192336
三、申訴電子信箱：grievance@entrust.com.tw
四、單位名稱：人力資源部
性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
申訴人於第一項地方主管機關調查期間，得依性別平等工作法第32條之2規定，向本公司申請調整職務或留職停薪至調查結果送達本公司之日起30日內。

第7條 （申訴書應載事項）
申訴書應載明以下事項：
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、工作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，應檢附委任書，並載明其姓名、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。
四、申訴之事實內容及可取得之相關證據。
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14日內補正。
同一性騷擾事件已經依性別平等工作法調查完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。
本公司依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

第8條 （性騷擾申訴處理委員會）

本公司設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱申訴處理委員會），由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件。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；置委員五人至十一人，本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。

第9條　（申訴撤回）

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10條（迴避情形）

性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

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。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向申訴處理委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在申訴處理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。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該申訴處理委員會命其迴避。

第11條（調查原則）

本公司申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並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、性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。

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、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醫療與法律協助。

九、對於在性騷擾事件申訴、調查或審理程序中，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。

十、被申訴人具權勢地位，且情節重大，本公司於調查期間得暫停或調整被申訴人職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發；經認定情節重大者，本公司得不經預告終止勞動契約。

參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應對於知悉之申訴事件內容應予保密。違反者，主任委員終止其參與，本公司並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

第12條（調查時間）

申訴處理委員會應於申訴提出或移送申訴案件到達之日起7日內開始調查，並於1個月內結案；按情節得延長1個月，並通知當事人。

第13條（申訴處理委員會開會及決議）

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。

針對調查結果，申訴處理委員會應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人，並註明對申訴案之決議有異議者，得依第14條提出申復，或逕向地方主管機關提出申訴。

第14條（當事人申復）

有下列情形之一者，當事人對申訴處理委員會之決議得提出申復：

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。

前項申復應於調查決議送達當事人之次日起20日內向申訴處理委員會提出。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

第15條（資料保存）

申訴處理委員會應將申訴案件之處理經過作成書面記錄，並密封存檔至少5年。

第16條（罰則及處置）

性騷擾行為經調查屬實者，本公司得視情節輕重，對受僱之行為人依工作規則等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本公司並應協助申訴人提出告訴或告發。

性騷擾行為經證實為誣告者，本公司得視情節輕重，對申訴人依工作規則相關規定為懲戒或處理。

本公司不會因所屬人員提出本作業要點所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

第17條（未盡事宜）

本作業要點未盡事宜，悉依主管機關法令及本公司相關規定辦理。

第18條（核定層級）

本作業要點經 董事長核定後施行，修正時亦同。

第19條（修訂沿革）

本作業要點於民國113年1月30日訂定。

民國114年2月8日第一次修正。