

華碩電腦股份有限公司

性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

修訂日期:2022/11/7

1 目的：

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，特依性別工作平等法第十三條第一項、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及性騷擾防治法第七條第一項、第二項規定，訂定本辦法。

2 範圍：

本辦法適用於華碩電腦股份有限公司、華碩聯合科技股份有限公司、ASUS Global PTE. Ltd.(HQ)、ASUS TECHNOLOGY PTE. Ltd.(HQ)及新加坡商華科全球股份有限公司台灣分公司(下稱「本公司」)所屬員工(下稱「員工」)、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件。適用性別工作平等法為員工「執行職務」時之性騷擾情事；適用性騷擾防治法為員工於「非執行職務期間」，對任何人(含上級、同事、下屬、求職者、受服務人員等)實施性騷擾防治法第2條所列之行為而言。

3 相關資料：

- 3.1 性別工作平等法。
- 3.2 工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則。
- 3.3 性騷擾防治法。
- 3.4 性騷擾防治準則。
- 3.5 工作規則 Work Rules(AD1-047)。
- 3.6 安全衛生工作守則管理辦法(F2-028)。
- 3.7 執行職務遭受不法侵害申訴與懲戒管理辦法(F2-047)。

4 定義：

本辦法所稱之性騷擾案件係指下列二款情形之一：

4.1 適用性別工作平等法：

- 4.1.1 員工於執行職務時，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之情事。

4.1.2代表本公司行使管理權或處理有關員工事務之人對員工或求職者以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，作為勞動契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、升遷、降調、獎懲等之交換條件之情事。

4.2 適用性騷擾防治法：除性侵害犯罪以外，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：

4.2.1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。

4.2.2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。

5 作業程序與權責：

5.1 性騷擾申訴處理委員會(下稱「委員會」)：性騷擾案件審理與決議。

5.2 人力資源處(下稱「人資處」)：

(1) 修訂及宣導本辦法。

(2) 性騷擾案件受理、調查、召開委員會及執行申訴案件之懲處。

(3) 性騷擾案件資料建檔與保存。

(4) 執行本辦法教育課程並要求各單位主管協助宣導本辦法。

(5) 提供受害者員工關懷資源。

5.3 職安部門

(1) 協助性騷擾防治宣導。

(2) 負責提供必要之保護措施。

(3) 擔任性騷擾申訴處理委員會成員。

6 防治措施：

6.1 本公司為防治性騷擾案件，俾提供免受性騷擾之工作及服務環境，除訂定本辦法外，如有性騷擾案件或疑似案件發生時，應即檢討、改善防治措施。

6.2 人資處應利用印刷品、內部文件及電子郵件等各種傳遞訊息方式，對員工宣導本辦法，並規劃本辦法教育課程，鼓勵員工參與教育課程。

6.3 本公司於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

6.3.1 保護被害人之權益及隱私。

6.3.2 對所屬場域空間安全之維護或改善。

6.3.3 其他防治及改善措施。

7 申訴作業：

7.1 提出申訴

7.1.1 為受理性騷擾案件申訴，人資處設置「性騷擾防治專線」(分機 26666)、傳真(傳真系統代表號 02-28931687 分機 26666)及專用電子信箱(6666@asus.com)。

7.1.2 申訴人得以書面或言詞向人資處提出性騷擾案件申訴(下稱「申訴案件」)。其以言詞提出者，人資處應以 7.1.3 申訴書格式作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

7.1.3 申訴書(AD1-080-01)，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) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

(3) 申訴之事實及內容。

(4) 申訴人之簽名或蓋章。

7.1.4 申訴書不合 7.1.3 規定，而其情形可補正者，得通知申訴人於十四日內補正。

7.1.5 申訴案件之申訴相對人非屬本公司員工者，人資處於接獲申訴時，應依法採取適當之處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送申訴相對人所在地主管機關。

7.1.6 若性騷擾行為人為雇主時，申訴人除依以上各款公司內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

7.1.7 針對適用性別工作平等法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本公司將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

7.2 接獲申訴後處理程序：

7.2.1 人資處接獲申訴案件後，應成立專案調查小組(調查人員之組成得視情節輕重，不以人資為限)，以保密且不公開之方式為之，調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，人資處並應作成調查報告書(AD1-080-03)。

7.2.2 人資處應自申訴人提出申訴案件之日或接獲主管機關移

送申訴案件到達之日起七日內開始調查，並應於申訴案件提出或接獲時起二個月內結案，必要時得延長一個月，並應將結果通知當事人。不受理申訴案件時，人資處應於申訴或移送到達二十日內以書面敘明理由通知當事人。

7.2.3 確認受理申訴案件後，人資處將成立三人以上且人數為奇數之「性騷擾申訴處理委員會」，並將調查報告書提委員會進行審理與決議。委員會成員之組成含勞資雙方代表共同組成，其中女性委員應有二分之一以上之比例，委員均為無給職。委員會審議開會時，應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議。

7.2.4 性騷擾申訴處理委員會調查後並得視情節輕重，決議對被申訴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，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，委員會亦得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。

7.2.5 申訴案件之決議應載明理由及申復/再申訴期限，並以書面通知當事人。屬性騷擾防治法之性騷擾申訴調查結果，並應通知臺北市政府社會局。

7.2.6 如申訴案件當事人對申訴案件之決議有異議，如為不服性別工作平等法之性騷擾申訴調查結果者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面附具理由向人資處提出申復(AD1-080-04)，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。如為不服性騷擾防治法之性騷擾申訴調查結果者，得於書面通知到達之次日起三十日內，向臺北市政府社會局提出再申訴。

7.3 申訴案件調查原則

7.3.1 申訴案件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及權益。

7.3.2 申訴案件之調查，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。

7.3.3 申訴案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

7.3.4 人資處因調查之必要，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。

7.3.5處理申訴案件之所有人員，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；違反者，應終止其參與，且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。

7.3.6申訴案件調查過程中，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。

7.3.7不會因申訴人提出本辦法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。

7.4 其他

7.4.1申訴人或其代理人得於委員會作成決議前，以書面撤回其申訴(AD1-080-02)；申訴經撤回者，不得就同一事由再提出申訴。前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立或代為申訴者外，不在此限。

7.4.2申訴案件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員及委員會成員應自行迴避：

- (1) 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申訴案件之當事人時。
- (2) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人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。

7.4.3申訴案件之調查人員及委員會成員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (1) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (2) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

7.4.3.1前項申請，應舉其原因及事實，向人資處為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員及委員會成員，對於該申請得提出意見書。

7.4.3.2被申請迴避之調查人員及委員會成員在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。

7.4.4調查人員及委員會成員有 7.4.2 所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會命其迴避。

7.4.5申訴案件經確定屬實且經裁決議處後，相關調查資料及裁決理由書，應留存於申訴相對人人事資料中二年，於保存期間無再犯情形，始得移去。

7.4.6當本辦法與中華民國法律規定不一致時，應採其中較高之標準作為行為依據。若發現本辦法與法規牴觸時，員工應立即通知人資處。違反法規將為本公司及員工個人帶來嚴重後果，員工對本辦法相關事宜有疑問時，應洽人資處尋求協助。

8 懲戒方式：

員工因申訴案件而有下列情事之一者，委員會得參考本公司工作規則並視情節輕重而予以申誡、小過、大過、調職、降級或依勞動基準法第十二條第一項各款以免職；如該事實涉及刑責者，委員會得同時移送司法機關處理：

8.1 員工有為性騷擾案件，經委員會查證屬實者。

8.2 員工有污告同仁性騷擾案件，經委員會查證屬實者。

8.3 申訴人、被申訴人、關係人於申訴案處理過程中，涉及洩密，經委員會查證屬實者。

8.4 調查人員及委員會於處理性騷擾申訴案件過程中，涉及洩密且查證屬實者。

8.5 員工於委員會調查時涉及偽證，經查證屬實者。

9 本辦法經 執行長核准後實施，修訂或廢止時亦同。