

香港浸信會聯會(“聯會”)
「防止及處理性騷擾」僱員政策



引言

性騷擾是違法行為，會帶來民事法律責任，有部分行為(例如非禮、跟蹤、電話騷擾等)更會同時帶來刑事後果。無論是僱員、義務工作者、合約員工/服務供應商/代理人，均須對自己所作的性騷擾行為負上個人法律責任。任何人如向他人施壓去性騷擾另一人；指示他人性騷擾另一人；或明知而協助另一人作出性騷擾行為(例如和他人一起說色情笑話)，亦可能要負上個人法律責任。

聯會有責任確保辦公室內不會出現任何在性方面有敵意或威嚇性的環境，聯會冀望透過制定本政策來提高僱員和義務工作者對性騷擾的認知和意識，以及設立機制，處理有關性騷擾的投訴，以達到消除性騷擾的目的。



政策聲明

聯會確保每位僱員都在「防止《性別歧視條例》」的保障下工作。聯會將政策通報全體僱員，並要求全體僱員嚴格遵守以下政策。

根據《性別歧視條例》，性騷擾是違法的，而且會影響工作。聯會不能接受任何人對聯會的任何僱員、合約員工、義工、服務提供者或訪客作出任何形式的性騷擾。聯會亦重申不會容忍性騷擾這類行為的立場，以保障僱員、合約員工、義工、服務提供者或訪客的人權，並使他們能夠在一個沒有性騷擾的安全環境下、進行活動、工作或提供服務。

聯會透過教育及培訓，使僱員了解性騷擾，並設立投訴機制，為求建立一個沒有歧視和愉快的工作環境。



「性騷擾」的法律定義、含義、涉及人士及例子

1. 性騷擾的法律定義

性別歧視條例：性騷擾 [第一部份，第二章(五)]

性騷擾的法律定義包括以下情況，如果：

(a) 任何人如 一

- (i) 對另一人提出不受歡迎的性要求，或提出不受歡迎的獲取性方面的好處的要求；或
- (ii) 就另一人作出其他不受歡迎並涉及性的行徑，而在有關情況下，一名合理的人在顧及所有情況後，應會預期該另一人會感到受冒犯、侮辱或威嚇；或

(b) 任何人如自行或聯同其他人作出涉及性的行徑，而該行徑對另一人造成有敵意或具威嚇性的環境例如以下的情況：

- (i) 任何人用與性有關的圖象去教導與性無關的題目。
- (ii) 顯示裸體圖片在電腦屏上，或在異性面前講淫褻笑話。
- (iii) 一班人在其他聯會僱員聽覺範圍之內，討論與性有關的笑話或生活。

2. 性騷擾的含義

有兩類性騷擾：

2.1 錯誤運用權力或交換(Quid Pro Quo)：

決定是基於個人允許或拒絕獲取性方面好處的意願（例如：要求獲取性方面好處以換取升職、加薪、或考試合格）。

2.2 敵意的環境：

言語上或身體上涉及性的行徑，目的在重大干預一個人的工作表現，或營造一個冒犯、敵意或威嚇的工作環境。

3. 性騷擾涉及人士

- 31 任何僱員作出的行為，可能會令他個人負上責任。僱員如對義工上司、準上司、同事、準同事、下屬、準下屬作出性騷擾，不論出於任何動機，即屬違法。
- 32 根據《性別歧視條例》，任何人明知而協助另一人作出性騷擾，須視為本身作出同一行為。任何人如向另一人提供或要約提供任何利益，或使另一人遭受或威脅另一人遭受任何不利，以指示、誘使或企圖誘使該另一人對第三者作出性騷擾，即屬違法。
- 33 聯會僱員如對其他僱員作出性騷擾，不論在辦公室內或外，同性或異性，亦屬違法。
- 34 聯會合約或外判僱員或義工如對僱員作出性騷擾，不論在辦公室內或外，同性或異性，亦屬違法。

4. 性騷擾的例子(資料來源：平等機會委員會)

- 4.1 雖然每一次都被拒絕，但仍然不斷嘗試約會對方
- 4.2 帶有性方面影射的評論，例如身體、衣著、或性的活動
- 4.3 有關性或某一個性別的笑話
- 4.4 帶有猥褻性或侮辱性的說話
- 4.5 性方面的提議，或是給予對方壓力來達到性的要求
- 4.6 暗示或公開威脅對方發生的性行為
- 4.7 不恰當的觸摸（例如：輕拍、觸摸、或擠捏）
- 4.8 猥褻姿勢、電話
- 4.9 展示猥褻性或淫穢性的照片或文章
- 4.10 持續的電話或信件，要求涉及私人或性的關係

4.11 意圖強吻或愛撫對方

4.12 性侵犯或強迫性行為(強姦)

* 註：上述 4.4 至 4.12 的例子，有觸犯刑事條例的可能。

(V) 投訴機制

1. 方法

若有人認為或懷疑被性騷擾，應盡快投訴，可向聯會進行「口頭」或「書面」投訴，聯會會於合理時間內處理有關投訴。

1.1 口頭投訴「非正式程式」

若有僱員認為或懷疑被性騷擾，可向常務或本聯會所委任的「投訴委員會」作出口頭投訴。被知會人士會通知投訴委員會，及由委員會委任人員按「非正式程序」來處理。

1.2 書面投訴「正式程式」

若有僱員認為或懷疑被性騷擾而作出書面投訴，可向聯會理事會所委任的「投訴委員會」投訴。「投訴委員會」會按「正式程序」來處理。

1.3 匿名投訴

若聯會收到匿名投訴，會以無法跟進為由，概不受理。

1.4 投訴人可直接向平等機會委員會投訴或向區域法院提出訴訟。

2. 處理程序

投訴人可以按事件嚴重性採取「非正式程序」或「正式程序」。

- 2 非正式程序「口頭投訴」這方法主要涉及調停和舒緩情況的技巧，促進開放態度及溝通，以便有關人士了解對事件的不同意見。這些技巧要迅速、有彈性及有效率，對感受和情緒有適當的認識及回應，並尊重有關人士的權利和私隱。

程序如下：

- A. 投訴人向處理個案人員描述該事件。
- B. 處理個案人員適當地回應投訴人的情緒及要求。
- C. 與被投訴人傾談，了解事件。
- D. 提供各種解決問題辦法。
- E. 個案完結時，處理個案人員須填寫「表格 A」作統計記錄。

2 正式程序「書面投訴，由「投訴委員會」處理」

- A. 投訴人應向本聯會「投訴委員會」遞交書面投訴「表格B-1」，敘述事件經過及有關資料。
- B. 投訴委員會會根據一般申訴程序對事件作正式的調查。

- C. 提供被投訴者一份投訴書和給予回應的機會填寫「表格B-2」。
- D. 在所有會見期間，保持私隱和尊重投訴人及被投訴人個人權利
- E. 向聯會常務呈交一份報告書「表格B-1，B-2、B-3」，內容包括被調查的有關事項及重點、被發現的事實、調查的結果、建議及解決方法。常務可就報告書建議作出決定，但如果被投訴人是由理事會委任，則須轉交理事會處理。
- F. 有關個案的報告書須保密，但可用作統計用途。

3. 上訴程序

投訴人或被投訴人如不滿常務及「投訴委員會」所作的決定，可向理事會提出上訴。理事會可作出決定或授權一個上訴委員會作出決定。如仍然不滿上訴決定，則可向平等機會委員會或區域法院投訴。

4. 保密原則

處理有關投訴時，浸聯會持守資料保密原則，以保障有關人士的利益。「投訴委員會」在處理投訴個案時，可能會徵詢其他人士意見（如輔導主任、社工、平等機會委員會等）。在描述事件時，仍會將有關人士的身份和資料保密。

（備註：按照事件的情況，「投訴委員會」可向常務及理事匯報投訴事件的詳情，包括有關人士的資料。）

如有任何人士違反上列保密原則，本聯會將會對有關人士作出書面警告。

5. 防止「使人受害」的歧視

聯會在處理投訴時，亦遵守防止「使人受害」的歧視原則，保障有關証人免受不合理的對待，亦不會因作出投訴而受害或遭受處分。

(M) 推廣及教育

1. 聯會透過不同的途徑來傳遞防止性騷擾的訊息，包括：

- (a) 在職員會議上作出闡釋
- (b) 發放及傳閱政策聲明
- (c) 張貼告示，及
- (d) 舉辦/鼓勵員工參加研討會及進修課程等，而有關政策聲明、單張、小冊子及相關資料亦會擺放於辦公室，以便索取及使用。

2. 防止性騷擾訊息方面包括：

- (a) 表示管理層會打擊該等性騷擾行為
- (b) 確保聯會內所有僱員知道甚麼是性騷擾
- (c) 確保聯會內所有僱員知道在遇到性騷擾時應怎辦；以及其投訴會得有效及適當的處理；及

- (d) 向僱員保證，他們不會因投訴性騷擾事件而受害或受不利的對待。

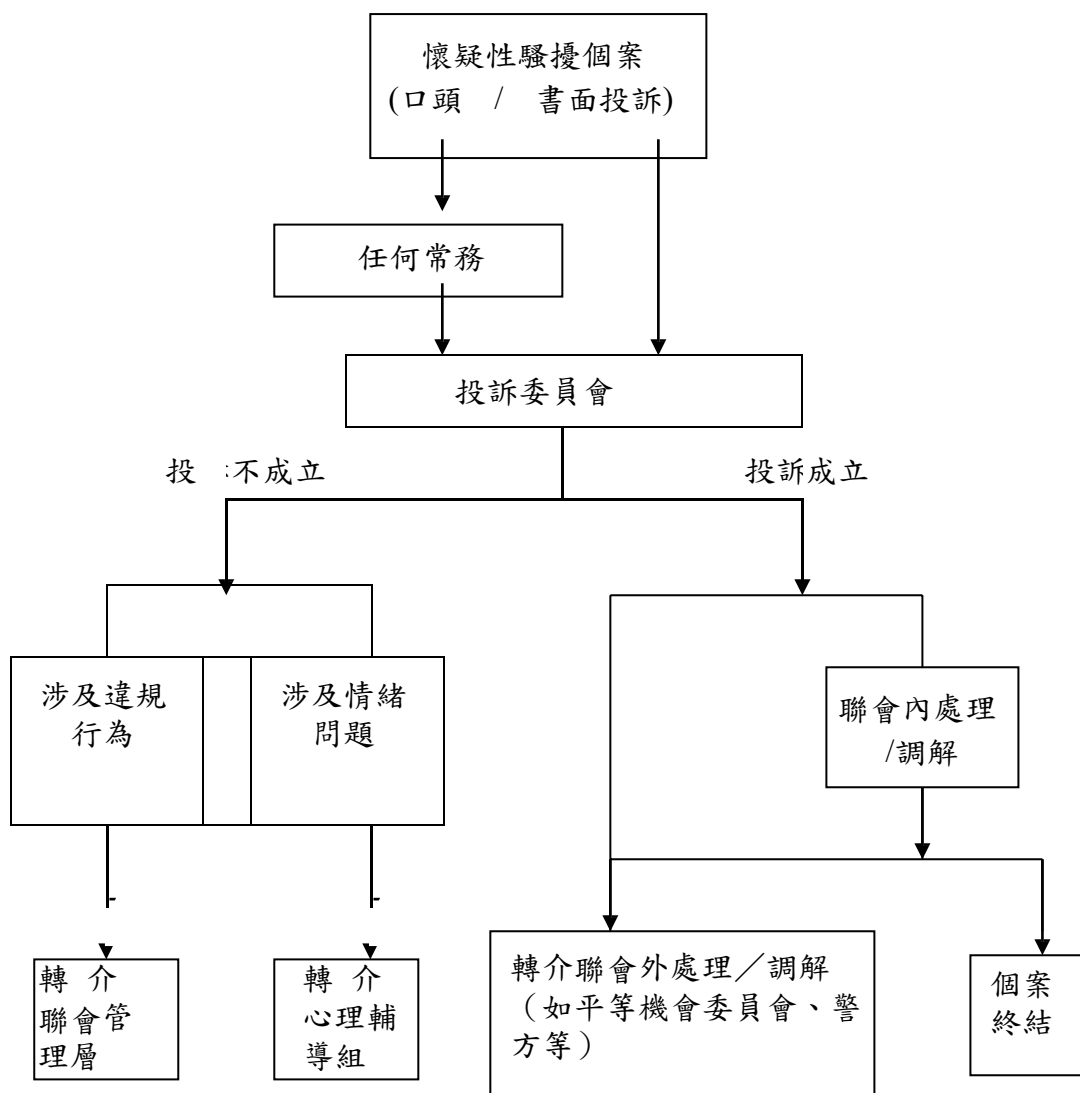
(M) 員工培訓

1. 凡統籌及其他處理投訴的職員應接受足夠訓練，以便能敏銳地處理有關性騷擾的個案，如：
 - (a) 何謂性騷擾 — 說明定義並舉例；權力在性騷擾事件中的角色；何以有些人會騷擾別人；察覺可能出現騷擾的情況，例如那些員工有被騷擾的危險；
 - (b) 防範性騷擾 — 認識宣傳的作用；怎樣有效地利用宣傳及現有的資源；非正式地監察工作場地的情況；如何察覺騷擾的徵兆；及提醒員工注意可能出現的性騷擾行為；及
 - (c) 處理騷擾事件 — 對詢問作出回應、保障私隱、保密、客觀聆聽的種種技巧；向查詢者提供除正式投訴渠道以外，其他處理騷擾的方法；認識可提供協助或作出投訴的外界團體，如平等機會委員會。

(M) 政策執行小組

政策執行小組亦會就政策落實的情況、執行機制作出定期檢視及修訂。小組成員由常務委任。

處理性騷擾投訴程序



「防止及處理性騷擾」投訴委員會
「非正式投訴」記錄表(201_- _年度)

表格A

個案編號：_____ 填寫日期：_____
投訴人：_____ 性別：_____ 年齡：_____
資料：職位_____

事件類別：

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| ☐ 說話 | ☐ 被冒犯 |
| ☐ 行為 | ☐ 在惡劣環境工作 |
| ☐ 涉及歧視 | ☐ 其他_____ |

被投訴人：_____ 性別：男 / 女

資料：職位_____

事件發生日期：_____

簡述投訴事件：

處理結果：

處理人：_____ 日期：_____

個案編號由投訴委員會填寫，處理人填寫後請交與投訴委員會。

「防止及處理性騷擾」投訴委員會

「正式投訴」記錄表(201_- _年度)

表格B-1

個案編號：_____ 填寫日期：_____

投訴人：_____ 性別：_____ 年齡：_____

資料：□職位_____

事件類別：

- ☐ 說話 ☐ 被冒犯
- ☐ 行為 ☐ 在惡劣環境工作
- ☐ 涉及歧視 ☐ 其他_____

被投訴人：_____ 性別：男 / 女

資料：職位_____

事件發生日期：_____

事件發生經過：

本人鄭重聲明，上述填寫資料正確無誤。

投訴人簽名：_____ 日期：_____

「防止及處理性騷擾」投訴委員會
「正式投訴」記錄表(201_-年度)

被投訴人回應表

表格B-2

本人就投訴編號()作出以下回應：

本人的資料如下：

姓名：_____

資料：□職位_____

其他：_____

本人鄭重聲明，上述填寫資料正確無誤。

本人：_____

日期：_____

「防止及處理性騷擾」投訴委員會
「正式投訴」記錄表(201_ _年度)

「投訴委員會」記錄表

表格B-3

投訴編號： _____ 日期： _____

投訴人：	被投訴人：
性別：男 / 女 年齡：	性別：男 / 女 年齡：
職位：	職位：

第一次面見：☐投訴人 ☐被投訴人 日期： _____
處理 / 結果：

第二次面見：☐投訴人 ☐被投訴人 日期： _____
處理 / 結果：

第三次面見：☐投訴人 ☐被投訴人 日期： _____
處理 / 結果：

處理投訴委員： _____ 日期： _____

最後處理結果：(於個案結束時填寫)

處理投訴委員簽署： _____ 日期： _____