

反騷擾及反性騷擾指引

(A) 目的

香港明愛致力為與我們一起共事的人提供一個安全和無騷擾的環境。機構不會容忍任何會影響僱員的精神健康、工作安全、士氣和生產力的騷擾或性騷擾行為。

不論其工作性質、職位和資歷，每個人都受到《性別歧視條例》的保護，免受非法騷擾行為的侵害。機構亦會定期邀請平等機會委員會的專業人員提供講座，以提高員工對反騷擾及反性騷擾的認識。

(B) 適用範圍

本指引適用於所有僱員，不論性別、年齡、種族和僱傭合約性質，而法團校董會學校則遵守教育局的相關指引。

(C) 騷擾 / 性騷擾的定義

(1) 騷擾被定義為有系統及/或持續的不受歡迎和令人討厭的個體或群組的行為，包括威脅和要求。目的可涵蓋種族偏見、個人惡意、試圖強迫某人給予好處和施加不合法壓力，導致他人產生焦慮和恐懼。

(2) 性騷擾包括以下涉及性的行為（口頭或非口頭），無論是否針對某人：

- (a) 某人作出不受歡迎的行為
- (b) 預期為冒犯、羞辱或恐嚇行為
- (c) 創造了一個敵意和令人生畏的環境

性騷擾可以單獨或與他人一起進行，可能包括但不限於進行性挑逗或索取性好處。性騷擾的例子包括但不限於以下情況：

- (a) 已被通知為不受歡迎，但仍講述涉及性的笑話和使用淫穢語言。
- (b) 發播或張貼含色情內容的短訊、照片和圖片。
- (c) 未經事先同意並在被要求停止後，觸摸和愛撫他人的身體部位。

(D) 舉報騷擾 / 性騷擾

如個人感到受到騷擾，他/她應該：

- (1) 告訴涉嫌騷擾者其行為不受歡迎，並要求他/她停止。
- (2) 如果令人討厭或不受歡迎的行為繼續發生，應詳細記錄情況（例如日期、時間、地點、有關行為以及你反對該行為的方式）。
- (3) 向涉嫌騷擾者的直屬上司報告情況或向單位/辦公室/服務的主管投訴以尋求協助。所有資料將被保密處理，並且只會按案件調查之目的才向有關授權人士披露。
- (4) 舉報的僱員有權要求可信任的同事或證人陪同他/她會見個案跟進人（如涉嫌騷擾者的上司、單位 / 辦公室 / 服務的主管）。
- (5) 任何人都不會因提出有效的投訴而受到傷害或懲罰。
- (6) 員工亦有權將騷擾的案件向平等機會委員會或警方舉報。

(E) 騷擾/性騷擾投訴的處理

- (1) 接到騷擾舉報後，個案跟進人應在合理時間內（最好在一個星期內）與舉報僱員進行初步會面或溝通，以了解情況。
- (2) 各方應召開調解會議：包括個案跟進人、舉報僱員和涉嫌騷擾者。
- (3) 必須與舉報僱員進行充分溝通，確保涉嫌騷擾者了解舉報僱員的感受。
- (4) 經舉報僱員接受以下事項後，才可完結個案：
 - (a) 涉嫌騷擾者同意他/她可能的不當行為，承諾不再重犯，並就給舉報僱員造成的不適感受道歉；或
 - (b) 個案跟進人裁定案件無效或屬雙方之間的誤會。
- (5) 如涉嫌騷擾者拒絕執行上述 (4a)事項 或舉報僱員拒絕 (4b)事項，可成立正式小組作進一步調查。

(F) 調查小組的組成

- (1) 如初次會議未能給予舉報僱員和涉嫌騷擾者解決問題，則須在該會議後兩星期內將案件提交至服務/部/人力資源的主管處理。
- (2) 服務/部/人力資源的主管將組成一個小組以審查該個案。該小組應至少有三位成員；包括服務/部/人力資源的主管以及兩位其他管理人員（其中一位可由舉報僱員推薦）。
- (3) 舉報僱員及涉嫌騷擾者均可委託其信任的同事或證人陪同他/她參加小組會議。
- (4) 小組成員會對案件提交報告和建議。如舉報僱員和涉嫌騷擾者均接受報告內容和建議，須執行相應的跟進行動。
- (5) 跟進行動可包括停止不受歡迎的行為、作出道歉、發出警告。如個案被證明屬實和嚴重者，也可能終止僱傭關係。
- (6) 如舉報僱員及涉嫌騷擾者其中一方或雙方不接受建議，舉報僱員可向香港明愛總裁、平等機會委員會或警方報案。

(G) 證人的角色

- (1) 如僱員目擊有人受到騷擾，如情況許可，他/她可以就騷擾者的不當行為指正，並加以制止。
- (2) 如有舉報騷擾個案，證人亦應挺身提供證人陳述。

備註

本指引會取代人力資源手冊內附錄 41 的相關部分。

人力資源辦公室

初版：2021 年 9 月 21 日