

# 武汉光谷山水公益基金会 防止性骚扰管理制度

编制部门:行政运营部

经理事会审议通过

签发日期:2024年3月12日

生效日期:2024年3月12日



## 第一章 总则

**第一条** 为消除工作场所性骚扰，依法保障女性人员权益，营造安全健康舒心的工作环境，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国妇女权益保障法》《女职工劳动保护特别规定》等法律法规，制定本制度。

**第二条** 本制度对性别的定义，适用社会性别的定义，即一切社会认为适合于女孩和男孩、男人和女人以及非男女二元身份者的角色、行为、活动、属性和机会，以及男性之间、女性之间、非二元身份者之间和不同性别之间的关系。

**第三条** 本制度所称的性骚扰是指，违反他人意愿，以语言、表情、动作、文字、图像、视频、语音、链接或其他任何方式使他人产生与性有关联想的不适感的行为，无论行为实施者是否具有骚扰或其他任何不当目的或意图。

**第四条** 本制度适用于本单位全体员工、兼职/全职专家顾问、研修生、志愿者及实习生，并向全员公示告知。

## 第二章 公开承诺

**第五条** 本基金会长期公开承诺对性骚扰行为零容忍。

**第六条** 本基金会长期明确由秘书处负责本制度的组织实施，并负责受理工作场所性骚扰举报投诉事件的调查处置。

各部门均都有职责和专人负责做好预防和制止工作场所性骚扰的工作。

本基金建立由秘书处负责人担任组长的监督检查小组，女职工在小组成员中保持一定比例。监督检查小组定期对本制度执行情况开展检查，并向全员公布检查结果。

**第七条** 本基金工作场所内禁止包括但不限于以下行为：

(1) 以不受欢迎的语言挑逗、讲黄色笑话、向他人讲述个人经历、不受欢迎的称呼等；

(2) 故意触摸、碰撞、亲吻他人敏感部位，不适宜地展示身体隐私部位或在他人周围对自己做涉性的接触或抚摸；

(3) 以信息方式给对方发送或直接展示色情、挑逗文字、图片、语音、视频等，如微信、短信、邮件等；

(4) 在工作场所周围布置淫秽图片、广告等，使对方感到难堪；

(5) 以跟踪、骚扰信息、寄送物品等方式持续对他人表达、传递含性暗示的内容；

(6) 其他性骚扰行为。

### 第三章 宣传培训

**第八条** 将预防和制止工作场所性骚扰的专题培训纳

入包括入职培训在内的各种培训之中，并在全员参与的会议中强调本基金会对工作场所性骚扰行为的“零容忍”态度，告知全员相关的投诉流程。

## 第四章 举报投诉

**第九条** 本基金人员在工作场所遇到本制度第七条规定的行为的，都应向实施者表明“你这种行为是不受欢迎的”等明确态度。

**第十条** 本基金人员在工作场所遇到本制度第七条规定的行为的，有权向其团队负责人或秘书处举报投诉，其团队负责人或秘书处对举报投诉事项进行受理登记，并由秘书处启动调查程序，及时向当事人提供法律援助服务。在对举报投诉者予以保密的前提下，可以适当方式予以鼓励。

**第十一条** 举报投诉者尽可能详细地记录每个细节并保全所有证据。

## 第五章 调查处置

**第十二条** 接到举报投诉后，秘书处应及时进行走访调查，收集和固定相关证据。包括但不限于：

- (1) 受害人陈述；
- (2) 电子证据，如微信聊天记录、电子邮件记录、短信记录、通话记录；

- (3) 视听证据，如图片、录音、录像、监控等；
- (4) 证人证言，及时搜集本单位相关同事的证人证言；
- (5) 物证，及时保存涉及的相关材料；
- (6) 第三方证据，比如报警记录、调查笔录、酒店录像等；
- (7) 其他相关证据。

**第十三条** 对于情节严重、涉嫌违反有关法律的，本基金将按法律要求处理。

**第十四条** 对性骚扰实施者的处置措施包括：警告、处罚、调整工作岗位、依法解除劳动合同等。涉嫌触犯有关法律法规的，移送司法机关处理。

同时，采取措施避免对性骚扰受害者的二次伤害，可将性骚扰实施者调整至难以与受害者接触的工作岗位。

**第十五条** 秘书处在举报投诉与调查处置的全过程中，应注意个人隐私权的保护，做好相关材料的保密工作。有关调查处理结果应及时向举报投诉人进行反馈。

## 第六章 附则

**第十六条** 本制度未尽事宜，按有关法律法规执行。

**第十七条** 本制度自公布之日起执行，由本基金会行政运营部负责解释。

