

中國香港啦啦隊總會 平等機會指引和程序

前言

本指引及程序由中國香港啦啦隊總會（下稱「本會」）制定及執行。

參考資料來源說明

本指引及程序的內容參考平等機會委員會及中國香港體育協會暨奧林匹克委員會（港協暨奧委會）的相關資料、政策及指引，並按啦啦隊運動的特性及本會的實際運作需要作適當調整。

1. 目標

在本會日常運作的各個方面促進平等機會並避免歧視，並確保所有人不論其年齡、殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、餵哺母乳、種族、家庭崗位和宗教信仰都應得到平等待遇。

本指引及程序適用於所有董事、委員會成員、職員（包括短期合約及非全職職員）、會員、運動員、教練、裁判員／評判員、技術官員、義工，以及參與本會業務、活動或比賽的其他人士。相關情境包括訓練、比賽、代表隊活動、外訪及與上述活動有關的網上通訊。

上述平等待遇承諾涵蓋本會的日常運作；香港四條反歧視條例各有特定的保障範圍及適用條件，並非上述每項個人特徵均獲相同的法定保障。

2. 歧視形式

2.1 平等機會委員會界定的歧視形式如下：

a) 直接歧視

指某人因其受保障的特徵而受到較差的待遇。

b) 間接歧視

指對所有人施以劃一的條件或要求，但並無充分理由需要施加該等條件或要求，而這樣做會對具有受保障特徵的人不利。

c) 騷擾（包括性騷擾）

騷擾可包括性騷擾、餵哺母乳騷擾、殘疾騷擾及種族騷擾；相關定義及適用範圍須按各條例判斷。例如，基於某人的殘疾作出不受歡迎、可合理預期令其感到受冒犯、侮辱或威嚇的行為，可能構成殘疾騷擾。

性騷擾的完整定義、例子及處理程序，見本會《防止性騷擾指引及處理程序》。

d) 使人受害

指任何人因受害人士或第三者提出投訴、或被懷疑已採取或有意採取根據歧視條例提供證據或資訊，而給予受害人士較差待遇。

2. 歧視形式（續）

e) 性別歧視（《性別歧視條例》第 480 章）

訂明活動範疇包括：

- 僱傭
- 教育
- 貨品、服務及 / 或設施的提供
- 處所的處置及 / 或管理
- 諮詢團體的投票資格及被選入 / 委任
- 會社的參與
- 政府活動

f) 殘疾歧視（《殘疾歧視條例》第 487 章）

訂明活動範疇包括：

- 僱傭
- 教育
- 貨品、服務及 / 或設施的提供
- 進出處所
- 處所的處置及 / 或管理
- 會社及體育活動的參與
- 政府活動

2. 歧視形式（續）

g) 家庭崗位歧視（《家庭崗位歧視條例》第 527 章）

訂明活動範疇與《性別歧視條例》相同。

h) 種族歧視（《種族歧視條例》第 602 章）

訂明活動範疇包括：

- 僱傭
- 教育
- 貨品、服務及 / 或設施的提供
- 處所的處置及 / 或管理
- 諮詢團體的投票資格及被選入 / 委任
- 會社的參與

3. 僱用原則

本會作為僱主應遵循以下原則：

- 招聘廣告須依照劃一甄選準則撰寫，不得使用刻板印象字眼或插圖。
- 面試期間不得詢問與受保障特徵相關的問題。
- 面試期間不得詢問健康狀況，除非與工作安全直接相關。
- 聘用、晉升、培訓及福利應基於表現及能力。
- 確保所有職員均能以公開、公平的準則獲得晉升機會。

4. 運動員遴選原則

本會在運動員遴選流程中應遵循以下原則：

- 向所有人公開遴選準則及方式。
- 遴選應基於表現及能力，而非受保障特徵。
- 每位運動員均有平等權利接受評估及提出上訴。

5. 投訴程序

5.1 提出投訴

如認為自己於本會內遭受騷擾、歧視或中傷，可提出投訴。延遲投訴可能影響調查及取證。本會須確保投訴人不會因善意投訴而遭報復。

除受影響人士外，目擊者亦可向本會舉報相關事件。舉報時應盡量提供事件詳情及可取得的資料；不應為蒐集證據而令自己或他人承受風險。

可向以下機構提出投訴：

- 本會秘書處（電郵：cfhkemail@gmail.com；電話：2527-9288）
- 平等機會委員會（電話：2511-8211）
- 區域法院（相關反歧視申索一般須於被投訴行為發生後 24 個月內提出；期限的計算及適用例外應及早核實）

向平等機會委員會投訴宜於事件發生後 12 個月內提出；逾期時，平等機會委員會可決定不進行或終止調查。

本會內部程序不影響向平等機會委員會、警方或法院求助的權利，毋須先完成內部程序。外部途徑各有時限及適用條件，應及早向有關機構或法律顧問核實；不應因等待本會結果而延誤採取行動。

5. 投訴程序（續）

5.2 投訴所需資料

- 投訴人姓名及聯絡方式
- 事件日期
- 事件詳情
- 損失或傷害
- 佐證資料
- 證人資料（如有）
- 其他相關文件

投訴或舉報可用書面或口頭方式提出。口頭報告由接收人員記錄，並請報告人確認內容；請盡量提供所知資料，資料不全時可再補充。

5.3 投訴處理原則

- 公平、公正、客觀、及時、透明，讓雙方有合理機會陳述及回應。
- 資料只按處理投訴、公平回應及履行法律責任所需披露；保密安排不妨礙合法外部求助。
- 本會秘書處於收到投訴後 7 個工作天內確認收悉，並交由本會董事會委派與個案無利益衝突的人員處理。
- 本會原則上於收到投訴後 30 個工作天內完成處理；如需延長，須通知雙方原因及預計完成日期。
- 涉事者不得參與處理
- 絕不容忍因善意投訴、舉報或作證而作出的報復；投訴未能證實，不等於投訴屬惡意。

5. 投訴程序（續）

5.4 調停及調查程序

調停

- 協助雙方釐清爭議並尋求協議
- 調停須經雙方自願同意，調停人選亦須獲雙方同意。任何一方可停止參與；拒絕調停或未能達成協議時，須按個案情況轉入正式調查，不影響提出正式投訴的權利。
- 協議須以書面形式確認

調查

- 與相關人士會面、分析文件
- 調查時須向被投訴人說明指控及與回應有關的資料，並讓雙方有合理機會陳述、回應及提供證據；披露資料時須兼顧公平程序及第三者私隱。
- 完成後提交書面調查報告，列明指稱、主要證據、雙方回應、調查結果及結論的理由。

5.5 解決投訴

- 若指控屬實，須採取糾正或紀律處分
- 若不採取行動，須向投訴人解釋原因
- 本會須以書面通知投訴人及被投訴人調查結果、決定及理由。
- 投訴人及被投訴人可按第 6 節提出上訴。

5. 投訴程序（續）

5.6 涉事者的處理（按身份分類）

職員

- 調查期間可能被停職或調職
- 若未被起訴但有不當行為，須紀錄及紀律處分
- 若被裁定有罪，須紀律處分或解僱

董事／委員會成員／義工

- 調查期間可能被停職或調職
- 若有不當行為，須紀律處分並由本會董事會決定是否繼續任期
- 若被裁定有罪，可終止委任

承辦商職員

- 要求撤換涉事職員
- 若無法撤換，可終止合約

與本會無直接關係者

- 向執法機構或平等機會委員會報告

6. 上訴機制

- 投訴人及被投訴人如不服決定，須於收到書面結果後 14 個工作天內，向本會秘書處提交書面上訴及理由（電郵：cfhkemail@gmail.com），轉交本會董事會處理。
- 本會董事會須委派未參與原案處理且與個案無利益衝突的人員覆核。
- 本會於收到上訴後 7 個工作天內確認收悉，並原則上於 30 個工作天內，以書面通知雙方上訴結果及理由；如需延長，須通知雙方原因及預計完成日期。

備註

- 本會應每年檢討指引及程序，或於相關法例更新時修訂。
- 歡迎以電郵或郵寄方式提交意見或評論。