



代码：GBEA-AR

修订/审查：2/27/20;22-1-27;22-12-08

工作场所骚扰报告和程序

任何认为自己是工作场所骚扰受害者的地区雇员都可以提交符合本行政法规的口头或书面报告，可以通过劳工和工业局（BOLI）的投诉解决程序或根据任何其他可用法律提交报告。工作场所骚扰的报告应在所附表格上报告。员工可以请求技术援助，以书面形式反映他们的关注。向学区报告应提交给人力资源总监或总监。当选的学校董事会成员、志愿者和实习生均受此政策的约束。

有关提交报告的其他信息可以通过人力资源部、行政主管、合规官或主管获得。

指控 ORS 659A.030、659A.082 或 659A.112 或 659A.370 中所述的非法雇佣行为的投诉必须在涉嫌非法雇佣行为发生后五年内提出。

根据法律、政策或适用的集体谈判协议，与工作场所骚扰投诉相关的所有文件都可能成为被指控骚扰者的员工人事档案的一部分。对于被指控骚扰者的当选学校董事会成员、志愿者和实习生，与工作场所骚扰有关的所有文件将由学区保存在单独的机密文件中，并存储在学区办公室。

调查程序

人力资源执行主任或指定人员负责调查有关工作场所骚扰的报告。调查员应为中立方，未参与所提交的报告。如果被指控的工作场所骚扰涉及人力资源执行董事，该雇员可以向主管报告。所有涉嫌工作场所骚扰行为的报告都应进行调查。

人力资源执行主任或指定调查员应：

1. 记录所指控的、报告的工作场所骚扰事件；
2. 提供有关法律资源以及咨询和支持服务的信息，其中可能包括向各方提供的学区提供的援助服务；
3. 向各方提供学区董事会政策 GBEA - 工作场所骚扰和本行政法规的副本；和
4. 完成以下步骤：

步骤 1

及时启动调查。调查员将安排必要的会议，在收到报告后立即与有关各方讨论该问题。双方将有机会提交证据和证人名单。所有调查结果应简化为书面形式。在收

到投诉后30个日历日内，除非需要额外的时间进行调查，否则调查员应书面通知投诉人调查已经结束。人力资源总监或指定人员应通知各方下一步，包括决策者在法律允许的范围内确定是否存在违反政策的程序。除非需要更多时间，否则将在最终调查报告后的十天内做出有关违反政策的决定。

人力资源部门应保留有关事件的报告、投诉或其他文件的副本，以及通知投诉人调查结果的日期和详细信息，以及与工作场所骚扰事件有关的任何其他文件，包括采取或建议的纪律处分。

步骤 2 如果投诉人对步骤 1 的决定不满意，投诉人可以向总监或指定人员提出书面上诉。此类上诉必须在收到第 1 步决定后的 10 个工作日内提出。主管或指定人员应审查调查员的报告和调查结果。总监或指定人员将安排与投诉人和其他受影响的各方会面，以讨论上诉。主管或指定人员应在收到上诉后 30 个工作日内向投诉人提供书面决定。总监或指定人员的决定是最终决定。

针对总监的报告应代表董事会提交给董事会主席。董事会主席将按照¹本行政法规的规定向投诉人提供所需的信息。董事会主席应在董事会会议上向董事会提出投诉。董事会将咨询法律顾问。如果董事会认为有必要进行调查，董事会可以将调查转交给第三方。

调查完成后，结果将提交给董事会，董事会将决定采取何种行动是适当的。适当的行动可能包括但不限于举行听证会和要求提供更多信息。如果主题符合俄勒冈州法律的要求，董事会可以在执行会议上举行听证会。董事会应在30天内在公开会议上决定采取何种行动（如果有的话）。董事会主席应在调查结束的10天内以书面形式通知投诉人，如果发现在法律允许的范围内发生了违反政策的行为。

¹这应包括有关法律资源以及咨询和支持服务的信息，其中可能包括为学区雇员提供的援助服务，以及学区董事会政策 GBEA - 工作场所骚扰和本行政法规的副本给学区雇员。

后续程序

人力资源执行主任或指定的人力资源管理员将在学区收到骚扰报告之日后的日历年内，每三个月跟进一次涉嫌骚扰的地区雇员，以确定所指控的骚扰是否已停止或该员工是否遭受了报复。人力资源执行主任或指定的人力资源管理员将记录这一后续行动的记录。人力资源执行主任或指定人力资源管理员将继续以这种方式跟进，直到及除非雇员以书面形式指示人力资源执行主任或指定人力资源管理员停止定期跟进。

其他报告选项和申报信息

本政策中的任何内容均不阻止员工根据集体谈判协议（CBA）向 BLI 或平等就业机会委员会（EEOC）提出正式申诉；或美国劳工部（USDOL）民权中心（如适用）。查看 CBA 是否有任何条款要求员工在 CBA 中概述的投诉程序和提交 BOLI 或 EEOC 投诉之间进行选择。

董事会政策 GBEA - 工作场所骚扰或本行政法规中的任何内容均不阻止任何人根据任何其他现行法律（无论是民事还是刑事法律）寻求补救。

雇员或索赔人必须按照 ORS 30.275 的要求提前通知雇主。

向美国劳工部（USDOL）民权中心提交报告

其机构根据《劳动力创新与机会法》、《矿山安全与健康管理局》、《职业安全与健康管理局》或退伍军人就业和培训服务局从 USDOL 获得联邦财政援助的员工可以向俄勒冈州平等机会官员或直接通过 USDOL 民权中心提出投诉。投诉必须在涉嫌歧视或骚扰发生后 180 天内书面、签署和提交。

对分离或和解协议的限制，包括保密和不贬低条款

学区不得要求或胁迫前任、现任或未来的学区雇员签订保密²或非贬低³协议。

学区不得与前任、现任或潜在员工签订协议，作为就业、继续就业、晋升、补偿或获得福利的条件，其中包含保密条款、非贬低条款或任何其他旨在或效果阻止员工披露或讨论工作场所骚扰的条款发生在学区雇员之间或学区雇员与学区之间，在工作场所或与工作相关的活动中，该活动位于学区外并由学区或通过学区协调，或发生在学区雇员与学区外雇主之间。

只有当声称受到工作场所骚扰侵害的地区雇员要求在协议中包含此类条款时，学区才能签订包含以下一项或多项条款的和解协议、分居或遣散协议：1) 不披露或不贬低条款；2) 阻止披露任何和解金额或事实的条款；或 3) 禁止重新雇用的规定，禁止员工在学区寻求再就业，作为协议的条款或条件。该协议必须在签署协议后至少七天内向学区雇员提供撤销协议。

²“保密”协议或条款阻止任何一方披露协议的内容或围绕协议的情况。

³A “不贬低”协议或规定防止任何一方对另一方作出贬低性言论。

如果学区真诚地确定员工从事工作场所骚扰，学区可以签订和解、离职或遣散协议，其中包括上一段所述的一项或多项规定。

NCSD 学区
12400 Freeman Way, Milwaukie, OR 97222
(503) 353-6000
工作场所骚扰报告或投诉表

此表格应提交给人力资源总监或学区总监

举报人/投诉人姓名： _____

举报人/投诉人职位： _____

投诉日期： _____ 电子邮件地址 _____

涉嫌骚扰者姓名： _____

请说明事件发生的日期和地点： _____

请说明指称的不当行为： _____

请提供证人姓名（如有）： _____

请附上工作场所骚扰的证据，（即信件、照片等）： _____

请提供您认为重要或与您的投诉相关的任何其他信息： _____

如有必要，请随时附加其他页面

我同意，据我所知，此表格上的所有信息都是准确和真实的。

签名： _____

日期： _____