

校员工（*University Staff*）恶意和恐吓威胁行为 （*Hostile and Intimidating Behavior*）

职能责任人	负责人力资源的助理副校长（ <i>Assistant Vice Chancellor for Human Resources</i> ）
执行负责人	财务及行政副校长（ <i>Vice Chancellor for Finance and Administration</i> ）
政策联系人	劳动关系办公室的主任（ <i>Director, Office of Workforce Relations</i> ）

政策小结

如果非对方所愿的行为反复发生或是情节严重，以至于让一个有理智的人觉得它是有恶意和/或有恐吓威胁性质的，或是影响了员工在工作场所中的安康都是我们所不能接受的。这种行为影响了员工履行我校赋予其职责的能力，所以就不能推进我校的学术事业或正常运营。这类行为也阻碍了员工的职业和个人发展以及其价值的实现。无论是个人还是团体都有可能从事这种行为，这些人不一定要比他们针对对象的工龄更长，也不一定是他们针对对象的领导。

该政策适用的对象

校员工（*University Staff*）

政策详情

I. 描述恶意和/或恐吓威胁行为的语言

我们所不能接受的行为可能包括，但不局限于：

- 针对工作场所他人的辱骂性的表达方式（包括口头、书面、录制、图示、数码或非口头等），例如在一个尊重言论自由的学术氛围和工作场所发生的超出了正常范围内能接受的表达分歧、反对或批评的毁谤性评论或称号；
- 不必要的身体接触或有恐吓威胁性的动作；
- 在工作方面进行排挤或孤立，从而可能会危害他人在工作场所的声誉或干扰他人的工作；
- 把他人的工作成果归功于自己或破坏他人的工作，或是阻碍他人进行专业交流（口头、书面等形式）
- 滥用员工的绩效评估过程；
- 没有经过适当的培训、资源和支持而超越个人的能力或是越权安排或委派工作；
- 在他人残疾恢复之后返回工作岗位时安排此人从事不健康或危险的工作任务；
- 在行使权力、监管和指导的过程中滥用职权（例如威胁或报复）或是阻碍他人参与共同管理等。

该政策的初衷并不是要制定一个礼仪准则来解决日常工作场所出现的摩擦（例如偶尔发生的冷漠的语言或行为）。它也无意来限制工作场所中为大家所接受的行政管理的方式方法。其目的是应对那些反复发生的阻碍他人履行我校职责的恶意或恐吓威胁行为，以确保所有人，无论等级或地位，都能正常工作，并在认为合适的情况下表达他们的想法。

定义恶意和/或恐吓威胁行为并不是要妨碍学术自由或侵犯言论自由的权利。但是这些自由本身赋予我校全体成员的一种责任，那就是维护所有人都有在一个没有威胁、利用、强迫、暴力、攻击、骚扰和/或霸凌的工作环境中工作的权利。

II. 落实该政策的程序

那些成为恶意和/或恐吓威胁行为目标的人有两个选择。他们可以通过非正式的程序解决或是直接采用正式的/申诉程序。

a. 非正式的程序

认为自己遭受了不能接受的恶意和/或恐吓威胁行为的校员工（*University Staff*）成员可以直接和涉及的教师、职员、管理人员、学生或外部/校外人员谈话，或是找系、校/院、部门或校级部门（例如人力资源办公室/*Office of Human Resources*、*Ombuds* 办公室、员工援助办公室/*Employee Assistance Office*）或个人代表寻求调解人的干预。

校员工（*University Staff*）也可以遵循 [校员工申诉政策（*University Staff Grievances Policy*）](#) B.1 章节中罗列的非正式解决程序。

校员工（*University Staff*）通过非正式程序解决冲突时，应该提前想好如何能准确地指出那些违反了政策的反复发生的情况或行为。员工应该有恐吓威胁行为发生时的相关记录（说了什么、什么情况下和谁是目击证人等）。

在非正式程序过程中的口头和书面交流（例如承认错误、道歉、主动提出和解等）都不能在以后的任何正式程序中作为证据。此目的是鼓励双方坦白沟通，以便解决问题。但是员工可以记录在此期间发生的其它可能是恶意或恐吓威胁的行为或交流，这些可以用于下方所示的正式程序。

如果是非正式的形式处理有关非对方所愿行为的投诉，如果在被指控的行为是否违反了这些规定方面发生分歧，负责解决问题的个人或团体将寻求人力资源办公室（*OHR*）的建议并通知那些相关人员。

请注意如果非正式程序的结果非员工所愿，员工可以继续走正式程序。

b. 正式程序

i. 进行投诉

校员工（*University Staff*）成员可以向系主任或部门主管进行投诉。如果冲突对象是系主任/部门主管，那么投诉者可以向部门人力资源的代表投诉。如果在投诉调查后认为应该处罚或是解雇，部门人力资源代表应该连同员工的领导一起开始处罚或解雇程序。

纠错行为、解雇或其它适当的矫正行为可以运用到违反了我校政策的教师、职员、学生、管理人员或外部/校外人员。这些政策包括但不限于：校员工政策及程序（*University Staff Policies and Procedures*）、教师政策及程序（*Faculty Policies and Procedures*）、学术类员工政策及程序（*Academic Staff Policy and Procedures*）以及遵守校员工纠错行为政策（*University Staff Corrective Action Policy*）的校员工工作规则（*University Staff Employee Work Rules*）。

ii. 提交申诉

如果走非正规程序或进行投诉最终都不能解决问题，校员工（*University Staff*）成员可以在确信或是合理地认为所选择的程序未能解决申诉者的问题后的三十（30）个工作日内提交申诉。

在这种情况下，校员工（*University Staff*）成员可以依据适当的政策和程序进行工作场所的申诉。

III. 绩效评估

绩效评估对员工的职业、升迁和薪酬来说都很关键。为了确保校员工（*University Staff*）的绩效评估是公平公正的，并且他们可以举报其领导的恶意或恐吓威胁性行为而没有后顾之忧，以下情况将适用：

- a. 如果有员工因为直接领导对其发生了恶意/恐吓威胁行为而提交了申诉，该领导将无权在没有我校人力资源办公室（*Office of Human Resources* , *OHR*）审阅员工的绩效评估总结（也就是书面的）并且在有一位 *OHR* 代表参加评估会的前提下对那名员工进行绩效评估总结。

- b. 如果绩效评估书面总结是在员工就直接领导的行为而提交投诉/申诉之后进行的，该评估在申诉解决之前将是待定状态。员工将有资格得到这期间任何和所有的上调工资。
- c. 如果一名直接领导被发现采用违反了该政策的恶意或恐吓威胁的方式对待员工，待定的员工绩效评估总结将从员工的人事档案中删除。
- d. 如果问题得到了解决，待定的员工绩效评估总结报告将会被重新调整，以反映员工真实的工作表现。
- e. 如果员工曾经进行过投诉，所以对未来的绩效评估觉得心里没底或别扭，员工可以要求一名我校的 OHR 代表参加自己的总结性绩效评估会。

当前政策的链接

<https://kb.wisc.edu/ohr/policies/page.php?id=70913>

其它相关政策的链接

[校员工申诉政策 \(University Staff Grievances Policy\)](#)

其它链接

[恶意和恐吓威胁行为 \(Hostile and Intimidating Behavior\)](#)

拥有者: 人力资源办公室 (OHR)	群: 人力资源政策
创建时间: 2017 年 2 月 22 日 中部时间 13:10	更新时间: 2017 年 7 月 20 日 中部时间 17:26