

《性別歧視條例》下的 同工同酬及同值同酬 ——給僱主的指引



平等機會委員會

為加強市民對同工同酬及同值同酬概念的認識，從而達致消除因性別造成的薪酬歧視，平等機會委員會製作了一套四冊的《同值同酬指南》。包括：

- 主要指引 《性別歧視條例》下的同工同酬及同值同酬 - 給僱主的指引
- 輔助資料冊 1 如何制定不含性別偏見的分析性工作評估系統
- 輔助資料冊 2 系統化的男女平等薪酬釐定方法
- 輔助資料冊 3 同值同酬自行評核手冊：僱主實踐同酬的積極做法

我們同時亦為不同使用者編寫了一份《簡易指引》。

有關刊物已上載於平機會網站，如對刊物有任何問題或欲索取其印刷本，請聯絡平等機會委員會。

- 查詢 ： 2511-8211
- 傳真 ： 2511-8142
- 電郵 ： eoc@eoc.org.hk
- 網址 ： www.eoc.org.hk

同工同酬及同值同酬—給僱主的指引

目錄

	<u>頁數</u>
引言	1
1. 《同值同酬指引》宗旨	2
2. 如何使用《同值同酬指引》	3
第一章 同酬概念	
1. 背景	4
2. 《性別歧視條例》下僱主的法律責任	5
3. 同工同酬	5
4. 同值同酬	6
5. 僱主評估為同值的工作	8
6. 相若情況下的劃一準則原則	9
7. 薪酬歧視	10
第二章 影響同酬的因素	
1. 同值的釐定	11
2. 個人薪酬的釐定	16
第三章 制定同酬政策	19
第四章 進行同酬自行評核	21
第五章 僱員關注事項	
1. 提高僱員認識同酬的方法	23
2. 處理僱員索取資料的要求	24
3. 潛在同酬糾紛的內部處理方法	24
4. 良好僱主推行同酬的決心	25
第六章 有關同酬的投訴	26
給僱主的話	31

此乃中文譯本，意思以英文版本為準。

引言

《性別歧視條例下的同工同酬及同值同酬—給僱主的指引》(《同值同酬指引》)是平等機會委員會(平機會)專為香港僱主撰寫的參考資料，就如何在工作場所實現男女同酬提供實務指引。

平機會是一個法定機構，於1996年成立，負責執行《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》及《種族歧視條例》。根據《性別歧視條例》，如果僱主因僱員的性別，而在僱用的條款及條件上給予較差待遇，屬違法的歧視行為。僱主需要遵守「同工同酬」原則，即是：若女僱員所做的工作與男僱員相同，她的薪酬應與男僱員相等。香港特別行政區政府受多條國際人權公約約束，需要推行相關的「同值同酬」原則。即是若女僱員所做的工作，其工作要求與男同事的相若，雖彼此職位不同，但他們應得到同等薪酬。政府認為，《性別歧視條例》已涵蓋「同值同酬」原則。實際上，在現行的其他反歧視條例下，薪酬歧視亦屬違法。

平機會其中一項職能，是加強公眾對同酬概念的認識、為僱主提供清晰的指引，以處理男女之間的薪酬不平等問題，並對指稱的違法歧視行為進行調查。

在香港這樣一個高度市場主導的社會，要實現男女同酬，應有一套系統化釐定薪酬方法，且要兼顧市場力量和其他影響個人薪酬的因素(如：工作表現、能力和年資等)。以一套透明的薪酬制度，按照工作價值與僱員的貢獻釐定薪酬，較隨意作出薪酬決定更有效。實行同酬的好處，不單能消除男女薪酬不平等；公平的薪酬措施，還會對所有僱員產生正面影響，令僱員更投入工作；亦可降低訴訟風險和代價。

本指引所載資料屬平機會所有，只供作一般性參考。指引雖已盡量提供有關課題的相關資料，但只有法庭才有權對法律作出最終解釋及應用。

1. 《同值同酬指引》宗旨

《同值同酬指引》目的是幫助僱主確保薪酬措施不含性別偏見。香港各行各業的薪酬措施五花八門，本指引是以一般通用做法，表述相關的各項課題。**《同值同酬指引》的重點在於消除基於性別原因引致的薪酬歧視，目的不是為薪酬管理的每項細節提供技術支援，也沒可能討論薪酬釐定過程中的所有情況。**除了《同值同酬指引》外，僱主可參考市面上的薪酬調查報告，或向專業薪酬顧問尋求具體的專業協助。

1.1 《同值同酬指引》由平等機會委員會發出，藉以：

- (a) 提升公眾對男女同工同酬及同值同酬概念的認識；
- (b) 提供實務指引，協助僱主確保薪酬措施不含性別偏見；
- (c) 協助僱主就有關同酬問題，改善與僱員的溝通。

1.2 為協助僱主落實《同值同酬指引》的建議，本書備有輔助資料冊，供僱主採用或按其具體需要作出調整。輔助資料冊包括：

第一冊 《如何制定不含性別偏見的分析性工作評估系統》

第二冊 《系統化的男女平等薪酬釐定方法》

第三冊 《同值同酬自行評核手冊：僱主實踐同酬的積極做法》

1.3 此外，平機會亦印製一本《簡易指引》，概述同值同酬的基本概念，以供速覽。

2. 如何使用《同值同酬指引》

2.1 《同值同酬指引》適用於《性別歧視條例》下的僱傭範疇。

2.2 本指引旨在向僱主提供參考和實用指引，以實現男女同酬。同酬概念同時適用於男性和女性。為免重複，《同值同酬指引》任何提及對女性的性別歧視，應視為同樣適用於男性。

2.3 《同值同酬指引》包括以下各章：

第一章 同酬概念：解釋「同工同酬」與「同值同酬」概念，及在《性別歧視條例》下僱主的法律責任

第二章 影響同酬的因素：概述評估工作值的過程和釐定個人薪酬的考慮因素

第三章 制定同酬政策：提供制定同酬政策的指引

第四章 進行同酬自行評核：建議檢討現有薪酬措施，以主動積極的方法實現同酬

第五章 僱員關注事項：協助僱主就僱員關注的同酬事宜作好準備

第六章 有關同酬的投訴：解釋在甚麼情況下僱員或會提出有關同酬的投訴

第一章 同酬概念

根據《性別歧視條例》，如僱主因僱員的性別，而在僱用的條款及條件上給予較差的待遇，屬違法的歧視行為。若男女僱員受僱於同一僱主，女僱員所做的工作與男僱員完全相同，又或女僱員所做的工作與男僱員的不同，但兩份工作的價值相若，卻因其性別令女僱員的薪酬較少，便構成性別歧視。本章旨在介紹「同工同酬」及「同值同酬」的概念，及強調僱主在《性別歧視條例》下需要實踐同酬的責任。

根據《性別歧視條例》，如僱主因僱員的性別，而在僱用的條款及條件上給予較差的待遇，屬違法的歧視行為。若男女僱員受僱於同一僱主，女僱員所做的工作與男僱員完全相同，又或女僱員所做的工作與男僱員的不同，但兩份工作的價值相若，卻因其性別令女僱員的薪酬較少，便構成性別歧視。本章旨在介紹「同工同酬」及「同值同酬」的概念，及強調僱主在《性別歧視條例》下需要實踐同酬的責任。

1. 背景

世界上不少地方在歷史上女性與男性雖做同樣的工作，但女性的薪金會較低。而傳統上有些工作以男性為主，另一些則以女性為主。這或許由於性別定型的觀念、選擇職業的喜好、又或女性接受教育的機會較少，然而女性的工作價值常被低估，以致收取的薪酬較男性低，形成兩性薪酬不平等的現象。

某些國家如英國、加拿大和美國已透過同酬法例或例如澳洲則透過性別歧視法例糾正男女薪酬不平等的問題。這些法例不單給予擔任相同工作的男女僱員同等薪酬；也包括男女擔任相異但被視為「同值」的工作，也應獲得同酬。釐定工作值通常是透過工作評估過程，把技能、付出、責任和工作環境等因素作比較。在性別歧視的課題下，若薪酬差異並非基於性別的原因是可以容許的。

縱然現今的薪酬系統設計趨向較為重視個人表現及能力，而非只著重工作的內容，但仍應謹守男女薪酬平等的原則，先確立平等工作值以作出薪酬比較。本指引所載資料及建議，旨在提供彈性而非限制性的守則，以便僱主根據其業務需要，作出不含性別偏見的薪酬決定。

2. 《性別歧視條例》下僱主的法律責任

在香港，《性別歧視條例》訂明同酬的原則。條例規定，在相若情況下，僱主不可因性別緣故，在僱用的條款及條件上給子女僱員較差待遇¹。條例雖無具體條文規定，但要實行男女同酬的目標清晰。正如《性別歧視條例僱傭實務守則》指出，條例已規定僱主須實行同工同酬和同值同酬²。若機構內有女僱員提出足夠資料，確立她的薪酬較一個做同樣工作或同值工作的男僱員低，而僱主又無法證明二人的薪酬差異是受其他有效原因影響而非與性別有關，便可把這薪酬差異推論為性別歧視。為免引起投訴或訴訟，僱主應確立有系統的、不含性別偏見的薪酬制度，並作自行評核，以識別並消除任何男女薪酬差距。此外，在招聘、晉升和工作表現評核方面實行公平措施，對提供平等就業機會和實現同酬亦同樣重要。

3. 同工同酬

若女僱員所做的工作與男僱員「相同」或「相若」，便應與男僱員享有同等的薪酬。

相同工作的例子：

平哥和鄧小姐均為營業助理。他們的工作性質和在公司內的權責完全一樣。他們擔任的是**相同**工作。



營業助理的工作範圍

為營業部提供文書及行政支援，包括：

政支援，包括：

- 整理營業數據
- 更新客戶資料
- 補充銷售貨品
- 記錄各營業代理的業績

¹請參考《性別歧視條例》第5及第11條

²請參考《性別歧視條例》僱傭實務守則第12段「有關僱傭條款及條件、利益、設施及服務指引」

相若工作是指工作性質大致類似、所執行的職務沒有顯著差別，且對在職者的要求相若。

相若工作的例子：

易小姐是推廣助理。她的工作性質和在公司的權責與平哥和鄧小姐相若。他們擔任的是**相若**的工作。



不同的職稱、職責說明或合約責任，不一定表示工作是不同的。關鍵是在職者實質所做的工作。若男僱員與女僱員為同一僱主做「相同」或「相若」的工作，他們應得到相同的薪酬。

4. 同值同酬

僱主可透過工作評估過程，比較不同職位的工作內容或對僱員的要求，以評定有關職位的價值是否相等。工作評估方法有多種，大致可分為「分析性」和「非分析性」兩類。不論用那種方法，重點必須以客觀因素為考慮，且評估過程及結果必須不含性別偏見。同值同酬原則規定，為同一僱主做同值工作的男女僱員，在僱用條款及條件上應獲劃一的待遇。

同值工作的例子：

小鄧是樓面侍應，萍姐是負責水吧，他們同在平等茶餐廳工作。他們下述的主要職責範圍頗為不同。



以上职位的職責內容及工作要求比較如下：

樓面侍應	水吧
提供前線服務	準備餐飲小食
對盈利有影響	控制食物成本
從屬於餐廳經理	從屬於主廚
與廚房同事緊密合作，處理菜單	與樓面緊密合作，供應食品
塑造良好服務形象	確保食物水平
需要長時間站立/行走	需要長時間站立、在高溫及有氣味的環境工作
處理難纏客人及大量顧客同時點菜帶來的精神壓力	需要在短時間內處理大量菜單所帶來的精神壓力
基本教育程度	基本教育程度
良好的記憶力、溝通能力及組織技巧	有能力提供菜牌內的餐飲及食物

上述職位可以透過不同的工作評估方法，以確立它們是否同值。請參考本指引的第二章有關釐定同值及量度工作值的資料及方法。

5. 僱主評估為同值的工作

評估工作的價值及識別出同值的工作是僱主的責任。工作的價值是按機構的業務性質、目標及架構以達致有效管理為考慮，並應代表其對機構的價值。

5.1 方法 - 比較不同職位的工作值，應採用客觀且不含性別偏見的方法以識別出同值工作：

- (a) 透過分析性工作評估系統，把不同職位評為等值；
- (b) 比較不同的職位，根據對僱員的要求(如：技能、付出、責任和工作環境等)，把某些職位視為相等；
- (c) 根據已清晰界定的職級架構，把不同的職位歸類為同級或同類。

5.2 結果 - 不論以那種方法評估職位，工作值是由僱主根據機構的價值觀、職級架構及相關人力資源政策中實際列明的準則來量度。擔任同值工作的僱員，在僱用條款及條件上應享受劃一的待遇。

5.3 合理程度 - 若有人提出同酬投訴，由僱主評定的同值工作或會受到檢視。僱主須確保工作評估的方法和職級架構的設計「合理」。職級架構愈合理，僱員提出歧視申索的機會愈微。若真的出現糾紛，評估方法、收集數據的工具及評估過程等都會在調查過程中被審視，以確定所有元素都不含性別偏見。

若僱主認為兩份工作大致相同，又把它們歸類為同一職級或相同類別，則必須確保這兩個職位享有同酬，和必須能充分解釋個別員工的薪酬差異非因在職者的性別所致。

6. 相若情況下的劃一準則原則

除了工作值，尚有其他因素影響薪酬的釐定，例如：年資、個別僱員的工作表現、市場薪酬水平的變動、業績和不斷變更的薪酬策略。因此，只著眼於絕對金額是否相同，並不能實現同酬。**主導原則是擔任相同工作或同值工作的男女僱員，在相若情況下，應以相同的定薪準則，得到同樣的待遇。**這就要確立不含性別偏見的薪酬政策；以劃一準則的定薪措施來釐定男女僱員薪酬；並定期檢視有否出現一些基於性別理由的薪酬差異情況。僱主亦須妥善保存記錄，以便為有關薪酬決定提供證明。

例子：相若情況下的劃一準則

某機構所有行政級人員都享有旅費津貼，包括僱員及其配偶來回機票的費用（金額根據公司所定地點而定）。男僱員或女僱員的配偶同樣享受是項福利。

為了節流，公司檢討了薪酬待遇，所有在本財政年度後加入的新僱員，只有其本人可享有旅費津貼，但不包括配偶。現有僱員所享有的福利則維持不變。

在這情況下，由於新財政年度之前及之後（即在更改政策之前或之後）入職的僱員分別在**相若情況下**的待遇是一致的，而新僱員與現有僱員之間的福利差異並非因性別所致，因此，新入職的女僱員不可因舊有男僱員的配偶享有旅費津貼而提出同酬申索。

7. 薪酬歧視

根據《性別歧視條例》，僱主因僱員的性別而在僱用的條款及條件上作出直接或間接歧視，即屬違法。然而，明確因為性別而受到薪酬歧視的機會不大；較常見的情況可能是間接歧視，即對男性和女性施予劃一的條件或要求，但這做法會令某一性別處於不利地位。間接歧視是指對兩性施予同一待遇，但實質對某一性別帶來歧視的效果。僱主應經常檢視擔任同值工作的男女僱員的薪酬，以確保不會因無心之失，令某性別的僱員蒙受不利。

例子：薪酬歧視

以飲食業的工種為例，以下例子列舉出工作間可能出現的各種形式的薪酬歧視：

- (a) 同工同酬 - 若一名女廚房助理和一名男廚房助理的背景相同，且受聘做同樣職務，但該女僱員的入職薪金較該男僱員低。僱主又未能為二人的薪酬差異提供滿意的解釋，很大機會確立為同工同酬歧視。
- (b) 同值同酬 - 若某餐廳把廚房助理與服務助理評為同級，但女服務助理的薪金較男廚房助理低。雖然兩份工作不同，但若僱主不能提出不含歧視的理由來解釋兩位僱員的薪酬差異，則有可能構成同值同酬歧視。
- (c) 間接歧視 - 某餐廳 24 小時營業。餐廳規定，若廚房助理的當值時間有最少 70% 屬夜班工作，其薪酬會較高。餐廳不是根據員工實際當夜班的時間調整薪酬。雖然，男廚房助理和女廚房助理的待遇相同，但若能證明，即使女性能間中當夜班，但很少女性能執行 70% 的夜班工作，因而較難獲得較高薪酬。在此情況下，若需要有 70% 夜班工作的要求沒有合理依據，則上述定薪政策便有機會構成間接歧視。

第二章 影響同酬的因素

影響機構實現同酬有以下兩個關鍵因素：

- 釐定同值：僱主應評估機構內所有職位的工作值，以識別出那些屬應享有同樣薪酬的相等職位。
- 釐定個別薪酬：應以系統化方法釐定薪酬，確保以劃一的準則對待所有擔任同值工作的男女僱員。

1. 同值的釐定

為確保男女薪酬平等，首先應透過各種工作評估方法，給予每個職位一個「值」，並確立機構內每個職位的相對值，以識別出那些職位屬相同職級。

分析性工作評估是透過分析工作內容來評估主要工作元素，以建立工作等級劃分。此乃可取的方法，因為工作值是以客觀的工作因素來評定。在某些國家，分析性工作評估是法庭唯一接受的工作值評估方法。

僱主可購買市面上專利的工作評估系統或發展自己的系統。若機構的架構簡單，可採用「工作等級劃分」或「工作分類」等簡易方法。僱主可利用專利系統把機構內的職位與外間的同類工作比較，這些系統的效用已經其他用家測試。有些專利系統會與薪酬調查連結，能提供最新的薪酬信息。若使用專利系統，僱主應查究一下系統的設計是否不含性別偏見。

由於香港大多數僱主都屬中/小型企業，繁複精細的分析性工作評估未必適合所有機構使用。僱主可以其他非分析性方法釐定工作值，只要有關方法是客觀及不含性別偏見。

1.1 非分析性工作評估方法

規模不大的機構，若沒有資源建立分析性工作評估系統，可使用其他方法評估工作值。如機構未有定出工作職級，而薪金又是隨意釐定、人人不同；或沒有明確界定如何評定工作職級，便應採用更有系統的方法，以確保機構透過客觀方法釐定工作值，作為薪金釐定的基礎。以下是一些非分析性工作評估的方法：

- (a) 工作等級劃分 - 把個別職位作出整體比較，以建立職級體系，不會分開評估各項工作因素。因此，對某些工作的傳統看法可能影響到其客觀性；也可能因此低估某些職位的工作值。若採用這方法，必須清楚訂明職級劃分的根本理由，而這些理由必不可與在職者的性別有關。最好能把工作等級劃分的決定和佐證資料加以記錄。

在類似平等茶餐廳般只有五個職位的小企業，可按工作的複雜程度、對業務的重要性、對技能的要求及工作環境等因素，以工作等級劃分的方法整體比較不同的工作。



整體比較不同的工作，
以達致一個職級體系：

1. 餐廳經理
2. 主廚
3. 水吧/樓面侍應
4. 洗碗工人

平等茶餐廳共有五個職位。

雖然侍應的工作是直接服務顧客，而水吧則負責製作食物及飲品，但兩者被評為同值的工作(請參照第 7 頁的例子)，因為該兩個職位對餐廳的有效運作同樣重要；兩個職位對學歷、經驗及需要的受訓時間相若；工作條件(工時及輪班等)亦一樣。

- (b) 工作分類 - 根據多個預先界定的職級定義，比較不同的工作，然後訂定職級。工作分類例子如下：

例子：工作分類

某小規模貿易公司僱員人數不足 20 人。僱主認為四層組織架構已足夠應付營運需要。僱主根據一些共通的工作要求，制訂了一套職級定義，再根據有關定義把工作分為四級。

工作等級	主要職責	最低資格	隸屬
第 4 級 經理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 部門的整體管理 ■ 負責部門的收入目標和開支預算 ■ 管理部門員工 	學位+10 年經驗	僱主
第 3 級 主管	<ul style="list-style-type: none"> ■ 領導一組員工進行日常工作 ■ 監察和評估下屬的表現 ■ 達致該組的既定目標 	大專+8 年 經驗	經理
第 2 級 前線僱員	<ul style="list-style-type: none"> ■ 執行每日營運職務，以達致主管為員工所定的個人目標 	大專+3 年 經驗	主管
第 1 級 支援僱員	<ul style="list-style-type: none"> ■ 為高級員工提供行政及支援服務 	中學+2 年 經驗	主管

雖然上述是一個簡化的例子，但證明了四個職級是經過清楚界定，且適用於負責不同產品的各個部門。最重要的是，若採用工作分類方法，須確保職級定義不含性別偏見，同時適用於男女僱員。

(c) 職系 - 不同職位可被歸類為不同「職系」。職系可包括某類專業/職業的多個不同職位或某種業務的多種不同職能。設立職系架構，是要提供清晰的事業發展圖譜；或為不同職系另設薪金架構，以便更有彈性地按市場的薪酬動向調整薪酬。若未能妥善處理薪酬釐定過程，很容易出現同酬問題。採用職系架構方法進行工作評估必須確保各職系的薪酬架構是以客觀及不含性別偏見的因素來釐定，這是達致薪酬平等的關鍵。

1.2 分析性工作評估：進行分析性工作評估有三個主要步驟：

(a) 選定工作比較因素

分析性工作評估會比較每份接受評估的工作的共通因素，例如技能、付出、職責和工作環境等，以衡量有關工作。這些因素代表不同職位的工作要求，以達到最終的工作結果。揀選出來進行比較的因素，應屬機構內具代表性職位的真正和共通工作要求。一些常用的因素包括資格、經驗、解難能力、決策能力、領導才能、工作的複雜性、對業績的影響、資源運用權力、工作關係、工作環境等。

(b) 設定因素等級

設定不同的因素等級，以量度各項因素對個別工作的重要程度，並按照各因素等級的定義，量度每份工作各項因素差異的程度。

因素等級定義的例子：工作因素—決策能力

(決策能力的定義：對獨立判斷力的要求)

1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
按照程序執行	有程序可循，但可選擇其他方法	在既定權限和自己工作範圍內，可自行作出判斷	對與其他方面有關/有影響的問題，作出重要判斷	作出策略性/方向性決定，對機構業務有顯著影響

(c) 計分制

分析性工作評估有時被稱為計分制，即以計分方法來給予每份工作一個數值。每份工作的總分(工作值)會用來與其他工作做比較，然後得出工作的等級。

若採用分析性工作評估，請參閱本同值同酬指引輔助資料冊《如何制定不含性別偏見的分析性工作評估系統》，找出如何以「簡易」方法在機構進行分析性工作評估。輔助資料冊介紹不含性別偏見的評估系統，並提供例子、現成方法和實用提示。若需要專家協助，可考慮市面上的專利工作評估系統。

釐定同值工作須知：

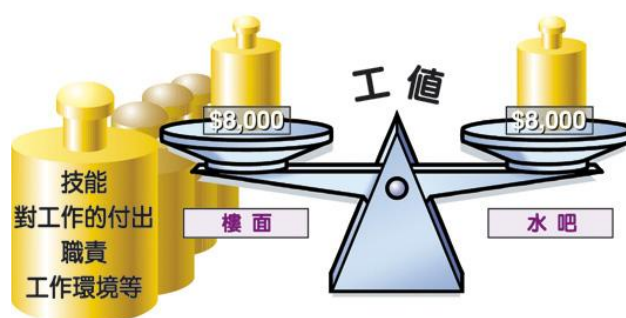
香港的就業環境是高度市場主導，因此在確定同值工作時，需具彈性。僱主可選擇使用各式各樣方法來評估工作值，只要該等系統和程序不含性別偏見。但這並不表示在遵守同酬要求方面可以較為寬鬆。反之，在評定工作職級時更要審慎考慮，確保在制定薪酬政策和執行程序上必須不含性別偏見。若有僱員提出同酬投訴，薪酬制度和措施便會在調查的過程中受到嚴格審視，以確定劃一準則有否應用於男女僱員。

避免薪酬歧視投訴，僱主應檢討機構現行的評定工作職級方法，並盡可能採用分析性工作評估。如僱主選擇以其他方法進行工作評估，必須確保用來評估工作值的準則和程序不含性別偏見。**再者，僱主不會因機構沒有任何架構或政策而減輕在《性別歧視條例》下的法律責任。**投訴是根據個別情況處理，若沒有確立薪酬釐定程序，便難就被指稱的歧視行為提出抗辯。

2. 個人薪酬的釐定

薪酬受許多因素影響。機構有需要給予個別僱員不同薪酬，以吸引、挽留和策勵僱員。**僱主可根據與性別無關的因素，依照劃一的準則來決定僱員的個別薪酬。**良好僱主有責任推行同酬措施，以便擔任同值工作的男女僱員都獲得一致對待。由於影響個人薪酬的因素甚多，僱主既要推行同酬，又要解釋個別人士的薪酬差異，似乎頗為困難。不過，若機構已制定清晰政策且貫徹實行，又設立了恆常檢視機制，定會更易挽留人才、提高僱員士氣和有效處理薪酬成本。

- 2.1 同值同酬 - 根據《性別歧視條例》，僱主如基於僱員的性別，在僱傭條款及條件上給予較差的待遇，屬違法的歧視行為。僱員的個別薪酬，應以已確立的工作值為起點來決定。應以劃一對等對待擔任同值工作的男女僱員，以確保薪酬平等。這可以包括採用同一薪幅、增薪的相同考慮因素、享有福利及津貼的同等資格、相同的工作評估系統及與表現掛鈎的獎賞制度、領取花紅及短期的鼓勵性質獎賞計劃等。



同值工作應獲同等薪酬

- 2.2 薪酬的成分 - 同酬包括薪酬的一切成分(包括現金或等同性質的報酬)，只要是僱員從僱用方面直接或間接收取的報酬，包括但不限於基本薪金、花紅、超時補薪和津貼、工作表現獎金、退休計劃，公司車輛，交通津貼及其他附帶福利等。
- 2.3 個別薪酬區別 - 以下是一些可能影響個別僱員薪酬的因素。僱主應根據機構的理念及業務需要，訂立其薪酬策略。

- (a) 市場力量 - 勞動市場是供求情況主導，薪酬會因經濟及人力需求情況而變化。由於機構的薪酬架構或個人薪酬的釐定是參照市場水平，故有可能出現同一份工作或同值工作，在不同時間定出不同的薪酬。若這是影響個人薪酬的因素，僱主應妥善記錄有關資料，以支持有關決定，亦應密切監察市場的薪酬動向，以作出適當調整，確保同酬原則。有些公司不會選擇建立職級架構，而以市場薪酬水平釐定個別僱員的薪酬。這表示薪酬主要是按照市場供求和市場當時的薪酬現況而定。不過，這樣做不能免除僱主確保同酬的責任。若以市場薪酬現況定薪，僱主仍應進行工作值評估和有實質資料支持其薪酬決定，例如：收集準確及最新的市場薪酬信息，並能證明即使個別僱員的薪酬是根據市場薪酬情況釐定，但須以劃一準則對待男女僱員。僱主可透過訂立薪酬原則和政策，作為釐定薪酬的指引。經過一段時間後，若市場的薪酬水平有所變化，便應採取措施「糾正」有關的薪酬差異。僱主應緊記維持內部比照的重要，以便實行同酬。
- (b) 工作年資 - 同級在職者年資愈長，對機構的相關經驗愈豐富。較早入職的僱員，薪酬按年遞增，會高於較遲入職者。僱主應清楚列出關於年資制度的原則和程序，而且不可與在職者的性別有關。
- (c) 異常情況 - 在某些個別情況下(例如：調低職級、署任、接受培訓、或在職者雖未完全達到入職要求，卻因人手不足而須聘用等)，會做成個人薪酬差異。僱主必須清楚列出處理這些情況的政策，並劃一應用於同類情況，且應把已批准的異常情況決定妥為記錄，並擬好計劃，準備如何和何時作出糾正。



僱主在訂定薪酬的過程中，不應受性別定型及現職者的性別影響。

- 2.4 薪酬政策的透明度：僱主應清楚向僱員交代如何釐定個別薪酬的原則，並在相關的人力資源政策中詳列細節，讓僱員清楚明白。這規定不只限於如何釐定個別薪酬，亦須確保實施政策時一致、合理和不含性別偏見。例如：若機構實行年資制度，在相關薪酬政策所定的條件下，某服務年資較長的男僱員與某服務年資較短的女僱員之間的薪酬差額是否合理？

《同值同酬指引》輔助資料冊《系統化的男女平等薪酬釐定方法》提供了不少實用提示，確保薪酬架構和執行薪酬政策的過程不含性別偏見。

第三章 制定同酬政策

與僱員保持坦誠溝通是良好的僱用常規，尤其是確保僱員清楚瞭解與前途相關的問題，和影響他們薪酬及福利的原則。作為良好和負責任的僱主，最理想是作出男女同酬的承諾，並且與僱員分享資訊，致力實現同酬。僱主可透過制定同酬政策，提升僱員對同酬的認識和支持。

1. 同酬政策

同酬政策應盡量包括以下各方面：

- 機構明確承諾支持男女同酬
- 機構承諾會實行的政策及措施大綱，以確保薪酬平等（最好能更進一步，不單男女僱員享有平等薪酬，而是所有僱員都享有平等薪酬）
- 承諾定期進行自行評核，在有需要時作出修正
- 承諾撥出資源，監察機構的同酬措施
- 擬備報告，列出已採取的措施及其結果，確認已遵守《性別歧視條例》下的同酬規定
- 設立機制，就同酬問題向僱員提供協助

2. 與僱員溝通

同酬政策代表一個關懷僱員的僱主願意承擔和努力改善僱傭條件。透過其他溝通途徑，例如向僱員簡介同酬概念和解釋職級架構和薪金架構等，能收相輔相成之效。採取主動及積極的措施，能夠舒緩僱員因誤會而起的糾紛投訴，甚至訴訟。**因此，鼓勵僱主建立正式的機制，以處理內部同酬問題的查詢或投訴。**

同酬政策樣本

- 根據香港《性別歧視條例》，男女同酬是僱員的合法權利。
- 我們是平等機會僱主，奉行同酬原則。
- 我們會採取必要措施，消除薪酬制度內任何潛在的性別歧視。
- 我們根據既定的原則、政策及程序，致力依照劃一準則釐定薪酬。
- 我們確保薪酬制度高度透明。若不能披露屬機密性質的資料，我們會確保僱員都瞭解我們的薪酬原則和政策。
- 我們致力根據僱員擔任的工作的價值給予報酬，並以薪酬嘉許表現出色的僱員，表揚其貢獻。
- 我們致力確保擔任同值工作的個別僱員的薪酬差異有清楚確立的政策為依據，且沒有性別歧視。
- 我們已有分析性工作評估系統，以確保所有工作都經客觀的評估。
或我們已設立不含性別偏見的系統化制度，以劃分工作職級。
- 我們會持續監察薪酬情況。會根據機構的能力、機構整體和個人的表現來支付薪酬。
- 我們會定期檢視，以確保實行同酬，並致力在有需要時作出修正。
- 我們提供必要的資源支持同酬。
- 我們已於(日期)進行薪酬分析，對我們沒有性別歧視的薪酬措施感到滿意。
- 如對同酬問題有查詢及需要協助，可直接聯絡僱員關係組。

第四章 進行同酬自行評核

《性別歧視條例》規定男女同值同酬，在概念上頗為簡單。僱主如因僱員的性別而給予他/她的待遇差於一個做相同工作或同值工作的異性，屬違法的歧視行為。不過，由於有許多因素影響到個別薪酬，且薪酬釐定過程複雜，市場薪酬措施又變化多端，因此僱主需透過確立無性別考慮的薪酬架構，和確保在相同情況下受聘的僱員得到劃一對等，以符合同酬規定。若僱主未曾分析實際的薪酬資料，就很難估計薪酬決定的結果和影響。因為僱主所做的薪酬決定甚多，且並非同一時候作出，加上作出決定時，還會有其他不同考慮，因此，進行嚴謹的薪酬系統和實際薪酬檢討，有助僱主檢視薪酬措施是否不含性別偏見。僱主可透過同酬自行評核(自評)作檢討。

1. 自評的好處

建議的自評不是法定要求。進行自評乃出於自願，是在工作間實現同酬的主動積極做法。好處不勝枚舉：

- 有助僱主識別出擔任相同或同值工作的男女僱員的薪酬差異。若找不到合理原因解釋，便可能引致性別歧視的指稱。
- 未雨綢繆，及早糾正同酬問題，免致僱員提出同酬申索。
- 藉以檢討現行政策及措施，瞭解僱員的薪酬狀況。
- 就不同職位互相比照，這是薪酬釐定的重要基礎。
- 為制定或改善政策與措施提供良好基礎。
- 除男女同酬問題外，也可識別出同性僱員薪酬不公平的問題。
- 提供實際數據，方便制定方案，以消除薪酬差距。
- 致力同酬原則，成為良好僱主常規典範，提升僱員士氣。
- 藉以提高薪酬系統透明度和改善與僱員溝通。

2. 同酬自評程序

建議的自評程序包括以下步驟：

- 2.1 計劃 - 定出自評的目標和範圍；成立工作小組，制定工作方案；收集所需資料。
- 2.2 檢視實際薪酬措施 - 檢討薪酬釐定程序，檢視薪酬系統的設計和實際薪酬措施有否存在歧視。識別出需要作出改善的地方。
- 2.3 識別出相同工作和同值工作 - 檢討如何將職位評估和分級，以找出同值工作作薪酬比較。
- 2.4 進行薪酬分析 - 檢討實際薪酬數據，以確定擔任同值工作的男女僱員的薪酬差距不含性別偏見。
- 2.5 制定平等薪酬方案 - 策劃跟進措施，以糾正自評時識別出的薪酬不平等問題；並設立定期自評程序，以改善薪酬系統和措施。

進行自評是主動積極地確保同酬的有效方法。進行自評的細節和方法已於本指引輔助資料冊《同值同酬自行評核手冊：僱主實踐同酬的積極做法》詳述。該手冊介紹自評過程的資料、薪酬措施核對表、範本和個案研究，以供參考。平機會建議僱主使用該手冊檢視現有薪酬措施、糾正薪酬不公平問題，和改善薪酬系統。

第五章 僱員關注事項

本章旨在協助僱主就以下同酬課題，與僱員溝通：

- 提高僱員對同酬的認識
- 處理僱員索取資料的要求
- 潛在同酬糾紛的內部處理方法
- 展示作為良好僱主推行同酬的決心

1. 提高僱員認識同酬的方法

為協助僱員認識同酬和瞭解到每個人(不論性別)都是按自己的貢獻得到公平報酬，薪酬政策必須不含性別偏見，且高度透明。充份的資料和有效的溝通也很重要，能讓僱員清楚明白複雜的薪酬課題，並消除可能出現的糾紛。以下一些建議可供參考：

1.1 召開僱員簡介會，解釋薪酬政策、強調重要原則和做法。

1.2 解釋同酬概念的主要成分，包括：

- (a) 同酬是指擔任相等價值工作的男女僱員得到平等的薪酬；
- (b) 相同工作與同值工作的分別；
- (c) 現行用以評估工作及確立同值的系統；
- (d) 在相若情況下，實行劃一準則的原則；
- (e) 如欲提出投訴，投訴人須證明他/她是**因其性別**而在薪酬方面受到較差待遇；因此，比較者一定是另一性別的僱員。

1.3 擬備一份常見問題清單，和建立處理同酬查詢的渠道。

1.4 為所有負責釐定薪酬的僱員，提供有關同酬的培訓。

1.5 設立一套申訴程序，盡量在內部解決同酬問題。有些申訴可能是因認識不足或道聽塗說引起的。

如僱主沒有一套有系統的定薪政策，僱員可能不瞭解自己的薪酬是如何釐定，工作表現未必受到策勵。故極力建議僱主可簡化本指引及輔助資料冊提供的方法，作為建立公平，且具效益的薪酬政策的開始。

2. 處理僱員索取資料的要求

如僱員對是否獲得同酬有疑問，可能要求取得一些機密資料，包括同事的個人資料，如薪酬待遇和工作表現評核等，以作比較。但僱主可能無法取得個別僱員同意，披露他們的個人資料。在這情況下，僱主需設法以籠統或相比較的字眼回答涉及細節的問題，以保障私隱。例如：提供薪酬差異的理由，但不公開其他僱員的任何具體個人資料。

3. 潛在同酬糾紛的內部處理方法

由於同酬課題複雜，投放資源改善薪酬系統，預防及避免同酬申索，較諸竭力去為薪酬歧視指稱提出抗辯或回應個別僱員的查詢為佳。不過，要確保良好的僱員關係，應保持坦誠的溝通，和正視個別僱員對薪酬平等問題的關注。提升僱員對同酬的認識(如本章第 1 段所建議)有助把同酬投訴或查詢減至最少。

3.1 在同酬糾紛中僱員的責任

僱主要教育僱員，在提出有關同酬的具體查詢前，先要確立多項事實：

- (a) 有關僱員的薪酬與誰的相比(比較者必須是異性)？
- (b) 他/她何以認為自己與比較者所做的工作屬同值？
- (c) 甚麼原因支持他/她認為自己得不到同酬？
- (d) 他/她的那項薪酬成分受到較差待遇？
- (e) 有關僱員何以認為其薪酬差異是因其性別所致？

3.2 檢討及採取補救措施的責任

瞭解過投訴/查詢的理據後，僱主應確定：

- (a) 投訴人實際所得薪酬是否較比較者少；
- (b) 投訴人與比較者是否擔任相同工作或同值工作；
- (c) 投訴人薪酬較比較者少的原因；
- (d) 有關的薪酬差異存在多久。

若薪酬差異可以有其他實質因素解釋，而與在職者的性別無關，則應提供詳細資料，並與有關僱員討論，以確保該僱員有適當瞭解。

若發現真有薪酬差異，而且除了性別之外無合理解釋，應採取補救措施，把投訴人的薪酬提升至平等水平。

4. 良好僱主推行同酬的決心

僱主向僱員展示作為良好僱主推行同酬的決心，便能與僱員建立互信關係。以下是一些可行的措施：

- 4.1 制定同酬政策，讓僱員知道機構支持男女同酬原則的決心；
- 4.2 進行同酬自評，檢討現有薪酬政策和措施，和識別出潛在的薪酬差異問題；
- 4.3 制定薪酬平等方案，擬定補救措施；（請參閱《同值同酬自行評核手冊：僱主實踐同酬的積極做法》）
- 4.4 設立申訴程序，供內部處理同酬投訴。

關於上述措施的更詳盡資料，可參考本指引其他各章和輔助資料冊。

第六章 有關同酬的投訴

僱主總希望能避免僱員提出同酬的投訴，特別是那些基於錯誤理解而作出的投訴。本章旨在解釋平機會處理投訴的程序及在調查過程中會考慮的事項。不言而喻，回應投訴的過程是冗長和煩瑣的，遑論涉及潛在的工作量及訴訟費用。因此鼓勵僱主採用具透明度的薪酬系統，及盡量以內部機制處理有關薪酬的糾紛。

1. 提出同酬投訴

提出同酬投訴的方法有二。其一是向平機會提出書面投訴，或就歧視行為直接提出民事訴訟。若向平機會作出投訴，平機會將進行評估、調查和調解，或在適當情況下，決定是否給予法律協助。但建議應先透過內部的申訴程序，處理同酬問題。

2. 投訴人

為同一僱主工作的女僱員，若其薪酬較另一個從事相同工作或同值工作的男僱員低，僱主又無法提供其他與性別無關的合理解釋，則該女僱員可提出同酬申索。本章假設投訴人為女僱員。由於《性別歧視條例》同時適用於男性及女性，為免重複，任何提及對女性的性別歧視，同樣適用於男性³。

3. 比較者

女僱員提出同酬投訴，可引用一名或多名男僱員作為她的比較者。僱主不可干預她的選擇，投訴人亦無須先取得比較者的同意。投訴人需確定，她所做的工作與比較者所做的工作屬同值，而她的薪酬較低。

4. 薪酬待遇

同酬包括薪酬的一切成分(包括現金或等同性質的報酬)，只要是僱員從僱用方面直接或間接收取的報酬，包括但不限於基本薪金、花紅、超時補薪和津貼、工作表現獎金、退休計劃及其他附帶福利等。

³請參考《性別歧視條例》第6條

5. 薪酬成分

考慮到相若情況下的劃一準則原則，同酬申索中的各項薪酬成分，可整體或單獨考慮，視乎個別情況而定。

6. 時限

投訴人可於歧視行為發生後的 12 個月內向平機會作出同酬投訴⁴，也可在有關行為發生後的 24 個月內向區域法院提出訴訟⁵。

7. 投訴程序

以下是向平機會提出的同酬投訴的步驟：

7.1 提出投訴 - 投訴人須提交的基本資料：

- (a) 為同一僱主工作的一名異性作為比較者
- (b) 所做的工作與比較者所做的相同或同值
- (c) 薪酬較少或僱用條款及條件較比較者差

例子：

在平等茶餐廳，負責水吧的萍姐和樓面侍應小鄧擔任同值的同作。他們的入職時間及薪金一樣，工作表現亦同樣出色，但萍姐加薪卻比小鄧少……

⁴請參考《性別歧視條例》第 84 條

⁵請參考《性別歧視條例》第 86 條



投訴人應提供資料，有理據支持她相信有關的薪酬差異與她的性別有關。

7.2 平機會檢視個案 - 平機會將評估有否足夠資料就投訴展開調查，包括：

- (a) 是否存在較差的待遇
- (b) 佐證資料或理據，支持投訴人及其比較者是任同值的工作
- (c) 投訴人相信薪酬差異是基於性別歧視的理由

7.3 僱主的回應 - 如投訴人已提供足夠資料，僱主須確認所比較的工作是否相同或同值；投訴人與比較者是否存在薪酬差異；並就有關薪酬差異作出解釋。若僱主不能就同酬投訴作出回應，平機會會根據資料，可能推論為歧視。僱主應採取以下措施，擬備回覆：

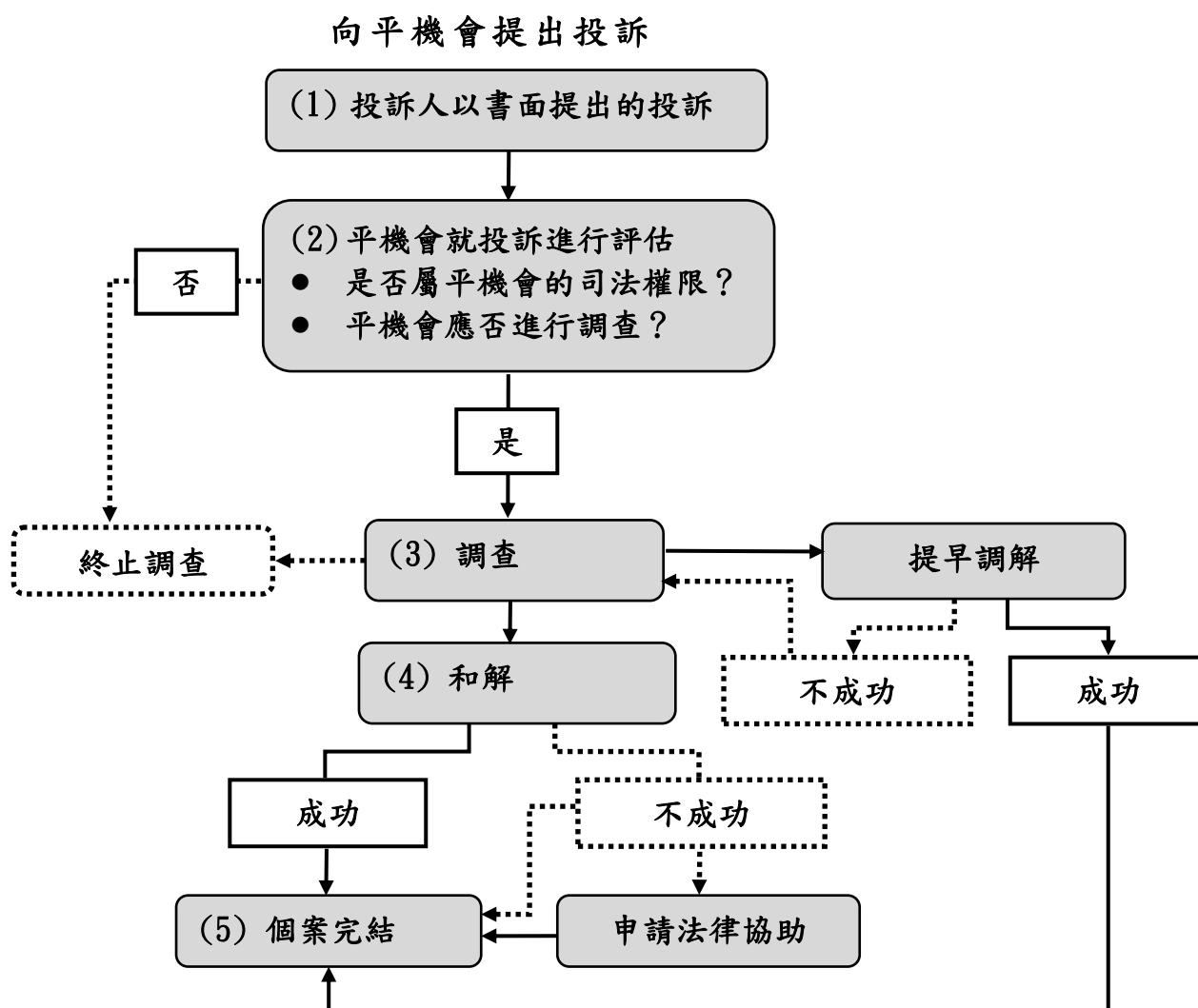
- (a) 評估同工或同值：比較投訴人及其比較者所做的工作，以確定他們的工作是否相同或同值。須考慮事項可包括：
 - 若工作已根據分析性工作評估系統進行評估，有關工作評估的結果
 - 根據已清楚列出的準則，比較工作對僱員的要求
 - 職級架構設計的合理程度和已確立的政策及程序的清晰度

(b) 比較薪酬待遇：把投訴人及比較者的所有薪酬成分和僱用條款及條件作比較。

(c) 薪酬差異的解釋：僱主應能以與性別無關的因素，解釋相關的薪酬差異；理想做法是輔以清楚釐定的薪酬政策及薪酬決定的紀錄。

7.4 調查及調解 - 若投訴人能提供足夠的資料，平機會會對投訴展開調查及盡力透過調解來解決投訴。反之，平機會則終止調查。

7.5 法律協助 - 若投訴個案未能達致和解，投訴人可考慮向平機會申請法律協助。平機會的法律及投訴專責小組會考慮個案，並決定是否給予法律協助。投訴人或可向法律援助署申請法律援助，又或自行提出訴訟。



8. 法例保障不得「使人受害」

在相若情況下，如給予一人的待遇較另一人差，是因為該人或第三者曾作出或擬作出，或懷疑曾作出或擬作出以下事宜，屬「使人受害」的違法歧視行為：

- (a) 根據《性別歧視條例》對歧視者或任何人提出同酬投訴；
- (b) 根據《性別歧視條例》對歧視者或任何其他人士提出的同酬投訴有關連的情況下，提供證據或資料；
- (c) 就歧視者或任何其他人士而根據《性別歧視條例》或藉援引《性別歧視條例》作出任何其他事情；
- (d) 指稱歧視者或任何其他人士曾作出一項會構成違反《性別歧視條例》的作為。

給僱主的話

為促進同工同酬和同值同酬原則，令市民大眾對薪酬歧視及薪酬平等有更深認識，平機會希望《同值同酬指引》提供的資料，有助你認識《性別歧視條例》所規定僱主應有的責任，以確保從事同值工作的男女僱員享有同酬。我們亦希望你按照本指引的建議和實用提示，及輔助資料冊所提供的方法，與其他僱主一起履行社會責任，平等對待男女僱員。

本指引已列出基本要求，協助你實踐同酬。採用有關建議的好處不單令你符合《性別歧視條例》的規定，更讓你有機會提升管理人才的效益，減少可能出現申索的危機。鼓勵僱主按以下步驟逐步實現同酬：

- 使用客觀且不含性別偏見的方法評估工作值和識別出同值的工作；
- 採用系統化的男女平等薪酬釐定方法；
- 進行同酬自評，檢討薪酬措施，如發現有問題的薪酬差異，應作出調整；
- 與僱員保持有效溝通，提升他們對同酬的認識。

