

圓裕企業股份有限公司

職場霸凌防治措施、申訴與懲處辦法

第一章 總則

第一條（訂定目的）

圓裕企業股份有限公司（以下簡稱本公司）為保障員工於執行職務時免受職場霸凌，建構友善、尊嚴及安全之工作環境，並依職業安全衛生法（以下簡稱本法）第二十二條之二第四項及「職場霸凌防治措施準則」（以下簡稱本準則）之規定，特訂定本辦法。

第二條（職場霸凌之認定）

本辦法所稱職場霸凌之認定，係指員工於勞動場所執行職務，因本公司人員利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致其身心健康遭受危害者。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌之認定應符合本法第二十二條之一相關之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款情形：

- 一、對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。
- 二、對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。
- 三、對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。
- 四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

前項行為不限於在公司辦公場所內發生，凡員工經指派至其他場所執行職務、於公司提供之宿舍或以線上方式遠距工作時所發生者亦同，其媒介包含直接以言語、文字、肢體動作或透過電子通訊、網際網路等方式。

第三條（適用對象）

本辦法適用於本公司全體受僱從事工作獲致工資之員工。

本辦法所稱僱用勞工人數之計算，以各該獨立營運地區事業單位受僱勞工之人數分別計算，並作為籌組調查小組規模之認定基準。

第二章 防治措施與教育訓練

第四條（雇主之預防責任）

公司應提供全體員工免於職場霸凌之工作環境，採取適當之預防及處理措施，並確實維護相關人員之隱私。公司嚴禁任何高階主管或各級管理階層濫用職權，亦禁止員工間任何形式之惡意排擠與冷落。

第五條（專責統籌單位）

本公司指定「人事單位」為專責單位，統籌辦理職場霸凌之防治措施、受理申訴、行政登錄與宣導教育等事項，並將本辦法於工作場所顯著之處公開揭示，以供員工隨時查知。

前項規範內容應包括下列事項：

- 一、職場霸凌之行為樣態及預防措施。
- 二、防治職場霸凌之教育訓練。
- 三、應設申訴處理單位，並指定專人負責職場霸凌事件之申訴、調查、處理及申復程序。
- 四、調查人員資格及其利益迴避事項。

五、以不公開方式處理申訴，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

六、對調查屬實行為人之懲戒或處理方式。

七、經調查證實申訴人有惡意虛構事實之懲戒或處理方式。

八、被申訴人為最高負責人時，勞工得依本法第二十二條之三相關規定，逕向主管機關提起申訴。

第六條（立即有效之適當措施）

本公司於知悉勞工遭受職場霸凌時，不論是否已正式提出申訴，皆應立即採取下列有效之適當措施：

因接獲申訴而知悉時：

一、考量申訴人意願，採取職務、辦公座位調整或排班隔離等必要措施，避免申訴人再次遭受霸凌，且不得因該調整對申訴人有不利之對待。

二、依申訴人需求，提供或轉介法律諮詢服務、特約醫療機構、專業心理諮商、社會福利資源或其他必要之保護措施。

三、啟動本辦法所定之調查程序。若申訴人與被申訴人均有明意願者，得先進行協調；協調不成立時，應即續行調查。

四、依調查報告之最終結果，視情節輕重對行為人做適當之懲戒、降職或調職。

非因接獲申訴而知悉時（如傳聞、媒體或內部訪查）：

一、主動訪談相關人員，對相關事實進行必要之釐清與主動查證。

二、主動告知潛在被霸凌員工得主張之合法權益及救濟途徑，並依其意願協助其提出申訴或進行協調。

三、針對涉及多數人或組織管理之通案，整體評估並檢討工作環境安全、調整組織運作模式。

第七條（教育訓練之實施）

本公司應定期對全體員工實施防治職場霸凌之教育訓練，以提升員工之尊嚴勞動意識。

前項教育訓練之對象及內容重點如下：

全體員工：不定期安排職場霸凌樣態宣導、心理健康維護與正向職場互動課程。

各級主管、負責及參與申訴事件調查處理之人員：除前述課程外，應另實施溝通技巧、情緒管理、部屬輔導及申訴案件處理原則等專業教育訓練。

第三章 申訴管道、專責單位及處理程序

第八條（申訴管道之設置）

本公司為處理職場霸凌事件，特設置下列專屬申訴管道，並公開揭示於辦公場所：

專用電子信箱：bullying@cmi.com.tw

專線電話：(02) 2218-4523 轉分機149

專用申訴實體信箱：設於總部大樓公佈欄旁。

第九條（申訴之提出與程序）

員工遭受職場霸凌，或知悉他人遭受職場霸凌時，得以言詞、書面、電子郵件、指定之通訊軟體向人事單位提出申訴。受理人員應作成紀錄，並經申訴人確認內容無誤並簽名或蓋章。

申訴書或言詞紀錄應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、服務部門、職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

二、有代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話及委任書。

三、被申訴人之姓名、服務部門、職稱及與申訴人之關係。

四、申訴之事實內容、發生日期、場所、相關事證或人證。

五、申訴之年、月、日。

六、申訴事件之提出期限，應依下列規定辦理

（一）自職場霸凌行為終了時，逾三年者，不予受理

（二）被申訴人屬利用職權者，得於離職之日起一年內申訴。

七、處理職場霸凌申訴，以不公開方式為之。

第十條（申訴處理單位之編組）

本公司設立「職場霸凌申訴處理單位」（以下簡稱本單位）負責處理員工申訴事宜。本單位成員至少三人，且任一性別比例不得少於三分之一。

本單位主要負責下列事項：

一、受理申訴事件，並於限期內審查及決定是否受理。

二、辦理案件之行政登錄，依中央主管機關公告之系統確實登載。

三、執行或指派適當人員辦理協調程序。

四、審議調查小組所提出之調查報告，並作成申訴成立與否之決定。

五、受理當事人不服決定之申復審議。

六、通知申訴人、被申訴人之申訴決定及申復決定。

七、向公司經營階層提出懲戒或適當處理之建議。

八、其他依本準則規定應辦理之事項。

第十一條（受理與審查期限）

本公司人事單位於接獲申訴之日起十個工作日內，應由申訴處理單位召開審查會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人。決定不予受理者，應於書面通知內詳敘理由。

有下列情形之一者，申訴處理單位得決定不予受理：

一、非屬本法第二十二條之一所稱職場霸凌事項者。

二、無具體之內容，或申訴人未具真實姓名、亦無足資辨別其身分之資訊者。

三、同一事件已不予受理或已作成終局實體處理決定者。

四、申訴事件已由申訴人具體撤回申訴者。

五、已逾本辦法所定之申訴期限者。

申訴處理單位決定受理後，本公司應於受理翌日起七個工作日內，依中央主管機關公告之內容及方式登錄於通報系統，並將登錄之日期等相關資訊書面通知申訴人。

第四章 調查與協調程序

第十二條（客觀公正調查與隱私保護原則）

調查及處理職場霸凌事件時，應秉持客觀、公正、公平之原則進行。調查過程中應全面保護當事人、協助申訴之人、證人及受邀協助調查者之個人隱私。相關書面資料應妥善彌封保管。

第十三條（協調程序）

本公司在進行申訴事件調查時，如申訴人有意願進行協調，應依下列原則與程序辦理：

一、本公司應本於客觀、公正之立場，安排適當之協調人員，促進當事人溝通及理解，以尋求可接受之解決方案。

二、協調人員之選任應經當事人同意。

三、協調程序之進行應絕對尊重雙方意願。任一方無意願續行，或自協調之日起逾一個月仍未達成共

識者，應立即停止協調。

四、經協調達成共識者，應作成紀錄，紀錄應載明事實要點及雙方合意事項，由雙方簽名後視為案件終結。

協調不成立者，本公司應立即恢復並續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

若勞工未提起正式申訴但有意願協調者，準用本條程序，惟協調不成立且勞工仍無意願申訴時，免予系統登錄，但仍應提供保護及輔導措施。

第十四條（調查小組之組成與資格）

一、本公司於受理申訴之日起十五個工作日內，應由申訴處理單位選任調查成員，組成「職場霸凌調查

小組」（以下簡稱調查小組）負責正式調查工作。

二、本公司之調查小組編組依權責機關規定，僱用勞工人數三十人以上未達一百人規定辦理，即成員仍不得少於三人，且應維持性別比例。

三、調查小組中屬於本公司內部之成員，應於接受指派後或一年內，接受由主管機關、勞動檢查機構辦理或中央主管機關建置網站之數位學習「職場霸凌防治教育訓練」至少三小時。

第十五條（利益迴避事項）

參與職場霸凌事件之調查、處理及申復審議人員，有下列各款情形之一者，應主動迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、或三親等內之姻親或家屬，為該事件之當事人、利害關係人或協助申訴人者。

二、本人與該事件當事人有共同利益、或曾為其代理人、輔佐人者。

三、有具體事實足認本人執行職務有偏頗之虞者。

當事人發現調查人員有前項情形而未主動迴避者，得向申訴處理單位申請該人員迴避。被申請迴避之人員在調查小組作出決定前，應暫停參與該事件之調查與審議。

第十六條（調查記錄）

公司於進行調查時，應給予當事人陳述意見及答辯機會，並依下列規定辦理：

一、以書面方式通知當事人，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之影響。

二、訪談當事人及相關人員時，以錄音或錄影輔助，並做成紀錄。受訪談者，不得自行錄音或錄影。

三、調查過程或召開會議時，不得令當事人間或協助調查之相關人對質。

四、當事人及相關人員應配合調查，並提交相關文件、資料或陳述意見。

五、涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

六、保全相關證據。

就當事人或協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共安全之考量者，不在此限。負有保密義務者，包括參與處理申訴事件之所有人員。

第十七條（調查期限）

本公司對於職場霸凌申訴案件，依主管機關規定僱用人數三十人以上未達一百人，應自接獲申訴之翌日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並以書面通知當事人，但調查過程之協調期間，不予計入。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

一、申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

二、調查訪談過程，包括日期及對象。

三、當事人及相關人員陳述之重點。

四、事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

當事人無正當理由拒絕配合調查，經通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

第十八條（調查決定）

- 一、申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起一個月內，參考調查結果，做成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供懲戒或其他處理之建議。前項決定，申訴處理單位應有成員二分之一以上出席會議，出席者過半數之同意，使得作成決定。
- 二、公司應於做成職場霸凌申訴成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由，通知當事人，並提供申復救濟之方法及期限。

第五章 申復與審議程序

第十九條（申復之提出）

- 一、當事人不服申訴處理單位所作之實體決定或不受理決定者，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向公司提出申復。同一事件之申復以一次為限。
- 二、申復應以書面為之，並載明原決定編號、不服之具體理由及足以影響原調查認定之新事證。

第二十條（申復會議與再調查）

- 一、本公司接獲申復後，應於十個工作日內，由申訴處理單位成員推舉召集人，召開申復審議會議。會議進行時，應給予申復人充分陳述意見之機會，並得邀請原調查小組成員或相關知悉人員列席說明。
- 二、前項會議如發現原調查處理程序有重大瑕疵，或申復人提出之新事證足以影響原調查認定時，應組成「申復調查小組」再行調查。申復調查小組成員至少三人，其組成依規定外部專業人士至少一人參與，積極確保客觀獨立性。
- 三、申復再行調查之期限，應自組成申復調查小組之翌日起二個月內作成申復決定，必要時得延長一個月，並應書面通知當事人。

第六章 懲處、救濟與保護

第二十一條（行為人懲戒判斷）

職場霸凌申訴案件經調查屬實者，公司應視情節輕重對行為人做適當之懲戒或處理。但行為人已離職者，不在此限。前項情節輕重之判斷，應審酌行為人之下列因素：

- 一、對申訴人造成身心侵害之程度。
- 二、對申訴人侵害行為之次數、頻率、手段、重複違反及其他相關因素。
- 三、與申訴人之關係、違反後態度及過往有無類似行為。
- 四、對公司所生之危害，其影響程度及範圍等。

公司對於職場霸凌申訴事件之處理結果，應附理由之作成決定日起十個工作日內，公告登入系統。

第二十二條（行為人之懲戒與處置）

依公司人事規章對行為人做下列適當之懲戒或處理，並由專責單位追蹤考核，確保執行有效：

- 一、情節輕微者：
予以書面警告、口頭申誡，並強制接受至少六小時之溝通管理或職場人際關係輔導課程。
- 二、情節重大者：

予以記小過、大過、降職、減薪、免除管理職，或調整其工作至與申訴人無業務重疊之部門。

三、情節極其嚴重，或對受害者造成重大身心傷殘、不法侵害情事明確者：

本公司得依勞動基準法第十二條第一項第二款（對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者）或第四款（違反勞動契約或工作規則，情節重大者）之規定，不經預告終止勞動契約，予以解僱。

行為人如為各級主管，公司將調降其年度績效考核等第，並於兩年內不得列為晉升或調薪對象。

第二十三條（惡意虛構事實之懲處）

經調查證實，申訴人有惡意虛構事實、偽造證據而為誣告之行為者，為維護被申訴人之名譽及公司正常管理秩序，本公司應對該申訴人依情節輕重給予記過、降職或解僱之適當處分。但若申訴人僅係無法提供充分證據，而非惡意虛構者，不在此限。

第二十四條（保護與禁止報復條款）

一、本公司承諾並確保申訴人、協助申訴之人（如證人、陪同人）、參與及負責調查處理之全體人員，免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

二、任何人員若對上述受保護對象實施威脅、刁難、無故調職、扣薪、打壓績效或其他不利處分者，經查屬實，視為情節重大之職場霸凌行為，本公司將予以從重懲處，直至終止勞動契約。

第二十五條（最高負責人涉及霸凌之特殊救濟）

被申訴人若為本公司之最高負責人（如董事長、總經理）時，受害員工除得依本辦法向人事單位提出申訴外，亦得依本法第二十二條之三相關之規定，逕向主管機關提起申訴，本公司各級人員應配合主管機關之一切調查，絕不得阻撓。

第七章 附則

第二十六條（紀錄保存期限）

本公司依本辦法所採行之各項預防措施、受理申訴、協調、調查、審議與申復之全案處理過程及結果，其執行紀錄（包含公文、會議紀錄、訪談錄音、報告書、系統登錄憑證等）應作成書面或電子檔案，並妥善留存三年，以備主管機關或勞動檢查機構依法通報與法遵檢查之參據。

第二十七條（特殊霸凌事件之複合處理）

員工申訴之事件若同時涉及職場霸凌與工作場所性騷擾等不法侵害（即複合式霸凌行為）時，本公司應同時啟動本辦法與工作場所性騷擾防治措施相關規定，並由專責單位併同辦理調查，或由兩者之調查小組協同召開會議釐清，其處理期限與程序從其較嚴格及有利於勞工之規定。

第二十八條（未盡事宜之法源適用）

本辦法未盡事宜，悉依職業安全衛生法、職場霸凌防治措施準則、勞動基準法及其他相關勞動法令辦理。

第二十九條（實施與修訂）

本辦法經呈報總經理核定後自中華民國一百十五年七月一日施行。