

昕奇雲端科投股份有限公司

公司職場霸凌防治辦法

第一條 目的

本集團為防止職場霸凌事件發生，維護員工人格尊嚴、身心健康及安全工作環境，特依職業安全衛生法及相關規定，訂定本辦法。

第二條 適用範圍

本辦法適用於本集團全體員工、主管、經理人及於本集團工作場所從事工作之相關人員。

第三條 職場霸凌定義

職場霸凌係指於執行職務期間，利用職務、權勢或人際關係，持續以言語、行為、管理方式或其他不當手段，使他人身心健康遭受危害之情形。

前項行為包括但不限於：

- 一、言語辱罵、羞辱、威脅或恐嚇。
- 二、刻意孤立、排擠、冷落或拒絕溝通。
- 三、故意刁難、妨礙工作或隱瞞必要資訊。
- 四、不合理工作要求或權力濫用。
- 五、散布謠言、貶損人格或揭露隱私。
- 六、其他經認定屬不當侵害人格之行為。

第四條 防治責任

本集團應提供免於職場霸凌之工作環境，並採取適當之預防、教育及處理措施。

各級主管對於所屬人員有防止職場霸凌發生之責任。

第五條 防治措施

本集團應辦理下列事項：

- 一、公開揭示本辦法及申訴管道。

- 二、辦理職場霸凌防治教育宣導。
- 三、建立申訴、調查及處理機制。
- 四、採取保護申訴人之措施。
- 五、對違反規定者進行適當懲處。

第六條 申訴管道

本集團設置以下申訴管道：

- 一、申訴窗口：人力資源部
- 二、申訴電子信箱：HR@grandtechcloud.com
- 三、申訴專線：昕奇雲端科技股份有限公司 (02) 2892-3677 #3059
- 四、其他公司指定方式。

前項申訴資訊應公告於公司內部公告系統或工作場所明顯處。

第七條 申訴方式

員工得以書面、電子郵件或口頭方式提出申訴。

以口頭提出者，受理單位應作成紀錄，並經申訴人確認。

申訴內容應包含：

- 一、申訴人姓名、部門及聯絡方式。
- 二、被申訴人姓名或可辨識資訊。
- 三、事件發生時間、地點及具體事實。
- 四、相關證據或證人。

第八條 申訴期限

申訴應自職場霸凌行為終了之日起三年內提出。

員工離職後提出申訴者，應於離職後一年內提出。

第九條 申訴處理單位

本集團設置「職場霸凌申訴處理小組」負責案件受理、調查及審議。

前項小組成員至少三人，任一性別比例不得低於三分之一。

必要時，得邀請外部專業人士參與。

第十條 不受理情形

申訴案件有下列情形之一者，得不予受理：

- 一、非屬職場霸凌事項。
- 二、內容顯然不具體。
- 三、未具真實姓名或無法辨識身分。
- 四、同一事件已處理終結。
- 五、已逾申訴期限。

不受理時，應以書面通知申訴人並說明理由。

第十一條 調查程序

本集團受理申訴後，應秉持客觀、公正及保密原則進行調查。

必要時得訪談當事人、證人或調閱相關資料。

調查期間應避免當事人直接對質。

參與調查人員對案件內容負保密義務。

第十二條 迴避原則

參與調查、審議或處理之人員，與當事人有利害關係者，應自行迴避。

當事人認有偏頗之虞者，得申請迴避。

第十三條 保護措施

本集團於調查期間，得依實際需要採取下列措施：

- 一、調整工作場所或工作內容。
- 二、避免雙方接觸。
- 三、提供心理諮商或醫療協助。
- 四、提供法律諮詢資源。
- 五、其他必要保護措施。

第十四條 調查期限

調查應於受理後二個月內完成。

必要時得延長一次，延長期間不得超過一個月。

第十五條 調查結果

調查完成後，應作成書面報告及處理建議。

經認定職場霸凌成立者，本集團得視情節輕重，為下列處分：

- 一、口頭或書面警告。
- 二、要求道歉或接受教育訓練。
- 三、記過、降職或調職。
- 四、停職或解僱。
- 五、其他必要處置。

第十六條 禁止報復

任何人不得因提出申訴、協助申訴或配合調查，而對相關人員有解僱、降職、減薪、排擠或其他不利處分。

第十七條 申復程序

當事人對調查結果有異議者，得於收到通知後三十日內，以書面提出申復，並以一次為限。

本集團應另組申復審議小組處理。

第十八條 教育訓練

本集團每年應辦理職場霸凌防治教育訓練。

主管人員應加強接受溝通管理及申訴處理相關課程。

第十九條 資料保存

本集團對申訴、調查及處理相關資料，應至少保存三年。

第二十條 附則

本辦法經公告後施行，修正時亦同。

中華民國 115 年 5 月 22 號制訂。