

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
1. 目的 為提供受僱者、派遣勞工、技術生、實習生及求職者(以下簡稱前揭人員)免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項，及勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本辦法。 2. 適用範圍 中華紙漿股份有限公司及其所屬子公司、分公司及廠(以下簡稱本公司)適用之。 3. 名詞定義 3.1 本辦法所稱之性騷擾，指前揭人員於執行職務時，任何人(含各級主管、員工、客戶、共同作業者...等)以性要求、具有性意味或性別／性傾向歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現；或主管對前揭人員以明示或暗示之性要求、具有性意味或性別／性傾向歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。 3.2 性騷擾行為除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，包括但不限於以下態樣： 3.2.1 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。 3.2.2 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。 3.2.3 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。 3.2.4 因性別差異或性傾向所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。 3.2.5 與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體、碰觸或性要求。 3.2.6 以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。 3.2.7 強制性交及性攻擊。 3.3 適用情形 3.3.1 員工於工作場所或執行職務期間。 3.3.2 員工於非工作時間，遭受所屬事業單位、不同事業單位具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾；或遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。 4. 權責單位 4.1 管理單位：人資行政部，負責本辦法修訂及受理性騷擾事件等業務之執行			

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
4.2 申請單位：本公司所屬員工，包含受僱者、派遣勞工、技術生或實習生，以及求職者，經員工相互間、員工與服務對象間、員工與來訪人員間，以及場域內來訪者間發生之性騷擾事件，依本辦法相關規定提出申請。 4.3 申訴處理單位：性騷擾申訴處理小組，辦理性騷擾防治申訴處理等相關業務之執行。 4.4 申訴調查單位：性騷擾申訴調查小組，辦理性騷擾防治申訴調查等相關業務之執行。 5. 作業準則 5.1 本公司應防治工作場所性騷擾之發生，保護前揭人員不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別／性傾向平權之觀念，並針對員工、擔任主管職務、參與性騷擾申訴事件相關人員定期辦理性別／性傾向平權及性騷擾防治相關教育訓練。 5.2 有性騷擾或疑似情事發生時，應立即採取有效之糾正及補救措施。倘若前揭人員於非本公司所能支配、管理之工作場所工作者，本公司應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。若知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。 5.3 本公司應設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。 5.3.1 申訴專線電話：(02) 23962998 分機 1254 5.3.2 申訴專用傳真：(02) 23960142 5.3.3 申訴專用信箱：servicedesk.chp@yfy.com 5.4 本公司應妥適利用集會、廣播、印刷品、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。 5.5 本公司具有管理監督權之人員，不得利用工作上之權力、機會或方法，對員工或求職者性騷擾，亦不得縱容他人對員工或求職者性騷擾。 5.6 員工不得於工作場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾，更不得於非工作時間為持續性性騷擾。 5.7 本公司於知悉性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施： 5.7.1 因接獲員工申訴而知悉性騷擾之情形時： 5.7.1.1 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免其受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。 5.7.1.2 對申訴人提供或轉介適當協助，包括但不限於法律諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。			

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
5.7.1.3 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 5.7.1.4 被申訴人具權勢地位且情節重大者，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。 5.7.1.5 性騷擾行為經調查屬實，將視情節輕重對被申訴人為適當之懲戒或處理。情節重大者得依性別平等工作法第 13-1 條第 2 項規定，不經預告終止勞動契約。 5.7.1.6 如經證實有誣告之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。 5.7.2 非因接獲申訴而知悉性騷擾事件時： 5.7.2.1 將訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 5.7.2.2 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 5.7.2.3 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 5.7.2.4 依被害人意願提供或轉介適當協助，包括但不限於諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。 5.7.3 因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本公司仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施 5.8 性騷擾之被申訴人如非為本公司員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本公司仍將依本辦法相關規定辦理，並採取立即有效之糾正及補救措施。 5.9 被害人及被申訴人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本公司於知悉性騷擾之情形時，將以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決，採取立即有效之糾正及補救措施，並保護當事人之隱私及其他人格法益。 5.10 為處理性騷擾申訴，本公司設置性騷擾申訴處理小組，並置成員五人，除人資單位主管為當然小組成員外，其餘成員由總經理就申訴個案指定或選聘本公司在職員工擔任，其中應具備性別意識之專業人士，且女性成員比例不低於二分之一。申訴處理小組組成後得由總經理指定其中一人為召集人，並任會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他小組成員代理之。除設置申訴處理小組外，將組成申訴調查小組調查之，其成員至少三人，包含具備性別意識之外部專業人士。 5.11 被申訴人為最高負責人或僱用人時，員工或求職者除依本公司內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。 5.12 派遣勞工如遭受本公司員工性騷擾時，本公司將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，將結果通知派遣事業單位及當事人。 5.13 性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。			

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
5.13.1 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： 5.13.1.1 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 5.13.1.2 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。 5.13.1.3 申訴之事實內容及相關證據。 5.13.2 本公司接獲工作場所性騷擾之申訴時，將依規定進行調查並通知地方主管機關。 5.13.3 申訴書或言詞作成之紀錄不合前揭載明事項，而其情形可補正者，應通知申訴人須於十四日內補正。 5.14 性騷擾申訴處理小組作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。 5.15 性騷擾申訴處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。 5.16 性騷擾申訴處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。 5.17 本公司處理性騷擾申訴案件，應以不公開方式為之，調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，主席應終止其參與該性騷擾申訴事件，本公司並得視其情節依相關範例予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。 5.18 本公司調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之： 5.18.1 性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。 5.18.2 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 5.18.3 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 5.18.4 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。 5.18.5 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 5.18.6 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 5.18.7 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人與受邀協助調查者之個人隱私；對其姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。			

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
5.18.8 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。 5.18.9 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 5.19 申訴調查小組調查之結果，其內容包括下列事項，並將移送申訴處理小組審議處理： 5.19.1 性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 5.19.2 調查訪談過程記錄，包括日期及對象。 5.19.3 事實認定及理由。 5.19.4 處理建議。 5.20 迴避原則 5.20.1 參與申訴事件之處理、調查及決議人員，有下列情形之一，應自行迴避： 5.20.1.1 本人為申訴人或被申訴人時。 5.20.1.2 與申訴人或被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係時。 5.20.2 前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，申訴人或行為人得以書面舉其原因及事實，向本公司申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 5.20.3 本公司就該申請事件為準駁之決定前，被申請迴避之人員應停止處理、調查或決議工作。 5.20.4 第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本公司命其迴避。 5.21 申訴處理小組應於申訴提出之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。申訴處理小組應參考申訴調查小組之調查結果，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議；其決議應以書面通知申訴人及被申訴人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於二十日內向申訴處理小組提出申覆，其期間自申訴決議送達當事人之次日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。提出申覆應附具書面理由，由申訴處理小組另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。 5.22 申訴處理小組對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議。其期間不受前條規定之限制。 5.23 申訴人如認本公司未處理或不服本公司所為調查或懲戒結果，或認本公司於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者申訴人得向地方主管機關提起申訴。			

中華紙漿股份有限公司	工作場所性騷擾防治措施、 申訴及懲戒辦法	編號：FT1-CW-100-01-P00	
		版本：V01	生效日：2024/04/26
5.24 性騷擾行為經調查屬實者，本公司將視情節輕重，對性騷擾被申訴人依工作規則等相關規定為適當之調職、降職、減薪、懲戒或其他處理，並通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本公司並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本公司得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為適當之懲戒或處理。 5.25 本公司依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾被申訴人連帶負損害賠償責任時，於本公司賠償被害人損害後，對於性騷擾被申訴人，有求償權。 5.26 本公司對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。 5.27 當事人有輔導或醫療等需要者，本公司應提供至少 2 次之引介專業輔導或醫療機構協助。 5.28 本公司不會因員工提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。 5.29 性騷擾之被申訴人如非本公司員工，本公司應依本辦法提供應有之保護。 6. 法源依據 6.1 性別平等工作法 6.2 性別平等工作法施行細則 6.3 工作場所性騷擾防治措施準則 7. 附則 7.1 附件 (1)性騷擾申請書 (2)性騷擾申訴撤回申請書 (3)性騷擾申訴調查報告 (4)性騷擾申訴決議紀錄 7.2 本辦法經權責主管核准後，由人資行政部逕行於文管平台公告實施，修正時亦同。			