

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：1/6

文件修改紀錄

修訂序號	修訂日期	修訂人	修訂扼要
1.0	2020/09/26	王瑜馨	新制定
1.1	2021/04/21	王瑜馨	重新評估作業流程，修訂內文
1.2	2022/01/04	王瑜馨	新增 5.6.1 申訴處理委員會組成說明；附件 8.2 「所羅門股份有限公司「工作場所」性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」。 修改 3.3.2, 5.6.4 內文說明

所羅門文件，請保密及妥善保管

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：2/6

1. 目的：

為預防本公司員工於職場上遭受雇主、主管或同事利用職務或地位上之優勢而有不當之對待，及遭受服務對象或其他第三方等相關人士之言語侮辱、肢體攻擊、恐嚇、威脅等霸凌或暴力事件，致發生精神或身體上之傷害，甚而危及性命之情形，依職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款、職業安全衛生法施行細則第 11 條及職業安全衛生設施規則第 324-3 條規定，制訂此預防計畫，以防制因執行職務而遭遇內部及外部之不法侵害危害，維護職場安全環境，保障員工身心健康。

2. 範圍：

本公司全體員工，因執行職務，於勞動場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方等之不法侵害行為之職場暴力，造成身體或精神之傷害等均適用。

3. 權責：

3.1 雇主：

- 3.1.1 應向公司內所有工作者及社會大眾公開宣示，公司內禁止工作場所職場暴力之書面聲明(7.1)並公告之。
- 3.1.2 負責監督本計畫是否依規定執行。
- 3.1.3 核定各單位規劃之所屬工作場所保護措施。
- 3.1.4 擔任調查專案小組召集人，負責主持調查專案小組會議，指導調查作業進行與風險防制事宜，並做成決議。
- 3.1.5 專案任務小組基本成員為人資、總務、法務、稽核，或由雇主指派適當之權責單位加入專案小組。

3.2 部門主管：

- 3.2.1 填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(7.2)。
- 3.2.2 填寫「職場不法侵害行為自我檢視檢核表—主管層級」(7.3)。
- 3.2.3 配合接受與安排同仁參加職場不法侵害等相關預防措施之教育訓練等事項。
- 3.2.4 負責執行強化工作場所之規劃。
- 3.2.5 負責提供所屬同仁必要之保護措施。
- 3.2.6 由各部門針對部門屬性，規劃辦理教育訓練或由專業人員擔任相關課程講師（如了解職場暴力行為、相關法律知識等）。
- 3.2.7 視個案需求接受召集擔任調查專案小組成員，執行調查作業與風險評估。

3.3 人力資源部

- 3.3.1 制訂與修訂執行職務遭受不法侵害預防計畫，並將相關防制措施、規範及作業標準公告執行。
- 3.3.2 推動各單位所屬工作場所性騷擾之職場不法侵害，依**附件 8.2「所羅門股份有限公司「工作場所」性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」**辦理。
- 3.3.3 擔任調查專案小組成員，協助執行調查作業與風險防制事宜。
- 3.3.4 辦理必要之人事調動、懲處、離退等事宜，及協助工作調整或更換之建議。
- 3.3.5 人事調動與人事終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。
- 3.3.6 協助辦理教育訓練(如職場暴力行為相關法律知識等)。

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：3/6

3.4 職業安全衛生人員

- 3.4.1 彙整、評估各單位主管填寫之「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」及「職場不法侵害行為自主檢核表-主管層級」，辨識歸納出潛在之高風險族群。
- 3.4.2 彙整、評估員工填寫之「暴力危害及風險評估之調查問卷」(7.4)，辨識歸納出潛在之高風險族群。
- 3.4.3 採用職場不法侵害預防之「作業場所物理環境與工作場所設計檢點紀錄表」(7.5)進行作業場所環境評估與改善措施。
- 3.4.4 採用「作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表」(7.6)，針對人力進行相關檢點與改善。
- 3.4.5 協助成立調查專案小組，並擔任調查專案小組成員，協助執行調查作業與風險防制事宜。
- 3.4.6 執行追蹤改善結果，確認績效。

3.5 勞工臨場服務醫護人員

- 3.5.1 協助辦理預防作業及職場暴力個案之受害者心理健康輔導等諮商措施，必要時轉介醫師給予心理諮商及情緒管理等輔導，及後續評估身心健康及建議工作調整之相關事宜。

3.6 全體員工

- 3.6.1 配合接受參加職場不法侵害等相關預防措施之教育訓練等事項。
- 3.6.2 配合職場不法侵害預防計畫執行及參與。
- 3.6.3 因應主管機關或外部協助機構評估風險後，將資料提交調查專案小組辦理後續事宜。
- 3.6.4 必要時出席調查專案小組，共同研擬改善防制措施與方法。

4. 定義：

4.1 職場暴力：

職場經評估可能或已經出現來自下列四種類型之職場暴力，應即啟動執行職務遭受不法侵害預防計畫。

- 4.1.1 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- 4.1.2 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- 4.1.3 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- 4.1.4 性騷擾(如：不當之性暗示與行為等)。

4.2 職場暴力來源：

- 4.2.1 內部暴力：發生在同事或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
- 4.2.2 外部暴力：發生在工作者、服務對象及其他第三方之間，包括工作場所出現之陌生人、顧客、客戶等對象。。

4.3 職場霸凌(workplace bullying)與職場暴力：

- 4.3.1 職場霸凌發生於權力不對等的社會關係，即加害者與被害者處於上對下的關係。
- 4.3.2 職場暴力除了包括上司對下屬的欺凌之外，也可能來自權力對等的同事，或來自顧、客戶、照顧對象以及陌生人。

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：4/6

5. 作業內容：

5.1 建構行為規範：

5.1.1 於內部系統或公佈欄，公告對各種職場不法侵害採取零容忍之聲明。

5.1.2 嚴禁長官與下屬、同仁與同仁之間有各種職場不法侵害行為。

5.2 辨識及評估危害：

各單位主管採用「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」進行風險評估確認工作場所可能發生之潛在風險，填寫可能出現的不法侵害之類型及「職場不法侵害行為自主檢核表-主管層級」。

5.2.1 列舉可能出現的潛在不法侵害風險類型，如肢體、心理、語言、性騷擾或其他傷害等。

5.2.2 評估發生頻率與嚴重率，並依據風險評估矩陣評估風險等級。

5.2.3 單位主管辨識現有暴力控制措施，如管理控制、個人防護或其他控制措施。

5.2.4 單位主管確認有無其他可能降低風險之控制措施及預計實施日期。

5.3 辦理危害預防及溝通技巧教育訓練：

5.3.1 公司針對不同職務人員辦理相關教育訓練，並將教育訓練內容等資訊公佈，以促進員工溝通、減緩員工壓力及挫折感。

5.3.2 於實施教育訓練後，請上課人員填寫「暴力危害及風險評估之調查問卷」，以便於發現員工對職場暴力相關事項之認知程度，提供事業單位未來對於計畫執行成效之評估分析。

5.4 適當配置工作場所：

每年透過「作業場所物理環境與工作場所設計檢點紀錄表」，進行作業場所物理環境與工作場所進行檢點，如有可能觸發不法侵害行為發生，應採取適當解決措施。

5.5 依工作適性適當調整人力：

每年針對高風險或高負荷、夜間之工作內容或有特定需求之作業，適性適當調整人力，依「作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表」進行檢點，預防職場不法侵害發生。

5.6 職場不法侵害處理流程：

5.6.1 公司應成立申訴處理委員會，由雇主與受雇者代表共同組成。申訴處理委員會置主任委員一名(人資單位擔任)，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員 3-7 人，並視需要聘請專家學者擔任委員，且委員會之女性成員代表不得低於二分之一。

5.6.2 通報處理：鼓勵員工主動申報所有受到攻擊或威嚇之事件，並協助追蹤。且申訴或通報處理過程必須客觀、公平及公正，對受害人申訴或通報者之權益及隱私完全保密，確保申訴或通報者不會受到報復。

5.6.3 員工若遭遇職場不法侵害時，可填報「職場遭受不法侵害通報/申訴單」(7.7)後依申訴管道處理。公司於受理申訴後，申訴處理應自接獲申訴或移送案件到達七日內開始調查，並於一個月內完成，必要時得延長一個月。

5.6.4 申訴處理委員會接獲通報後，按執行職務遭受不法侵害作業流程進行處理。並將通報處理情形依「職場不法侵害通報及處置表」(7.8)之內容格式做成紀錄。

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：5/6

5.6.5 內部事件：若為組織不法侵害，依事件性質與嚴重性，必要時請求警衛、保全人員或警方介入。

5.6.6 外部事件：須與當地警方及檢調單位建立聯絡網，通報不法侵害。

5.7 執行成效之評估及改善：

5.7.1 職場不法侵害事件發生後，各單位與職業安全衛生及人力資源管理單位，應針對環境及職務再設計進行檢討。若發現危害預防或防制措施不足時，應及時調整實施方法或優先順序以找出改善空間。

5.7.2 職業安全衛生管理單位應每年或於重大暴力事件發生後進行職場暴力風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性，並填寫「職場不法侵害預防措施查核及評估表」(7.9)進行追蹤查核。

5.7.3 有關本公司職場不法侵害相關之調查報告、會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。所有職場不法侵害之調查報告以書面記錄、保管，以利事後審查。

5.8 本預防計畫執行紀錄或文件等應歸檔留存至少 3 年，並保障個人隱私權。

5.9 本預防計畫經董事長核定後實施，修正時亦同。

6. 相關文件：

6.1 依職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款、職業安全衛生法施行細則第 11 條及職業安全衛生設施規則第 324-3 條規定之。

7. 表單：

- 7.1 公司內禁止工作場所職場暴力之書面聲明
- 7.2 職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表
- 7.3 職場不法侵害行為自我檢視檢核表—主管層級
- 7.4 暴力危害及風險評估之調查問卷
- 7.5 作業場所物理環境與工作場所設計檢點紀錄表
- 7.6 作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表
- 7.7 職場遭受不法侵害通報/申訴單
- 7.8 職場不法侵害通報及處置表
- 7.9 職場不法侵害預防措施查核及評估表

8. 附件：

8.1 流程圖

8.2 所羅門股份有限公司「工作場所」性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

所羅門股份有限公司

編訂部門：人資部	執行職務遭受不法侵害 預防計畫	制(修)訂日期：2022/01/04	
文件編號：HR-P09		版本：1.2	頁次：6/6

8.1 執行職務遭受不法侵害作業流程

