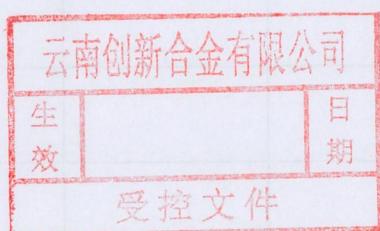


创新集团 INNOVATION GROUP	云南创新合金有限公司	文件编号	YNCX-QG-PF-003
		版 本	A0
		制订单位	企管部
反骚扰和反虐待管理程序	页 次	1/5	
	发行日期	2023.10.7	

反骚扰和反虐待管理程序



编 制	审 核	批 准
宋庆海	孙治凤	孟云飞



云南创新合金有限公司

文件编号	YNCX-QG-PF-003
版 本	A0
制订单位	企管部
页 次	2/5
发行日期	2023. 10. 7

文件修改履历



云南创新合金有限公司

文件编号	YNCX-QG-PF-003
版本	A0
制订单位	企管部
页次	3/5
发行日期	2023.10.7

反骚扰和反虐待管理程序

目录

政策声明

公司禁止对员工进行任何导致身体或精神伤害的身体接触，特别是男性管理人员不应在工作中同女工发生身体接触；禁止对员工进行任何导致身体或精神伤害的身体接触或口头威胁；禁止进行罚款或类似体罚的纪律处分措施；禁止对员工进行调戏、辱骂、威胁或诋毁；禁止主管人员对下属员工进行任何有性骚扰倾向的身体接触或调戏等；禁止以提供福利待遇或工作机会为交换条件对工人进行性骚扰。

一、目的

建立和维护适应社会责任和符合法律的劳动制度，保护员工合法权利。

二、适用范围

适用于公司全体员工。

三、职责和权限

- 各部门负责执行此程序。
- 企管部负责纪律制度与员工沟通。
- ASI 管理代表负责监督此程序的执行。
- 员工代表代表员工将此程序的执行情况与 ASI 管理代表进行沟通。

四、管理程序

- 公司尊重员工的人格和尊严，严禁以暴力、威胁或其它手段限制员工人身自由的强制劳动。
- 公司严禁使用侮辱、体罚、殴打、非法搜查和拘禁劳动者的惩罚行为；公司采用一种公开公正的、旨在教育员工的惩罚程序。
- 企管部根据实际情况制定《员工手册》，里面明确员工应遵守的各项规章制度，



云南创新合金有限公司

反骚扰和反虐待管理程序

文件编号	YNCX-QG-PF-003
版 本	A0
制订单位	企管部
页 次	4/5
发行日期	2023.10.7

并清楚的向员工公布；《员工手册》涉及教育、警告、解除合同、及合理赔偿等制度；《员工手册》中规定的规章制度应当是符合当地法律的。

4、企管部采取纪律措施通过《员工手册》中规定的管理措施来执行，不使保安人员来对员工执行纪律。

5、实施对管理人员的培训，以约束管理人员不可实施任何形式的体罚或身体接触、精神胁迫及言语凌辱。不应有任何威胁性行为。不可接受的行为包括：

5. 1 令人产生恐惧的行为，让人感到受辱和受欺侮的行为，粗暴言辞、身体接触等。

5. 2、暴力、威胁、非法搜查、拘禁员工或以其它手段限制员工自由来强迫劳动。

6、公司按照符合法律规定的《员工手册》文件来管理员工，员工违纪以批评教育为主；惩罚规定应对员工公开，对于违反厂规或《员工手册》的员工采取诸如口头警告、书面警告、严重警告、解除劳动合同等方式教育员工认识到自己的错误，尽快纠正不良行为。

7、公司不支持任何形式的纪律性罚款。如果因为员工的原因造成的经济损失，要求员工进行适当的赔偿，每月的赔偿范围不能超过员工工资(当月实得)的 20%。若遇有员工故意破坏或违法犯罪行为应送交有关部门处理。

8、投诉程序

8. 1、当员工发现自己遭受精神和肉体虐待时，可以进行投诉/申诉，具体操作请参照《员工投诉/申诉管理程序》。

8. 2、员工在本公司如受到或目睹到不符合本程序、本公司其它管理程序及有关法律法规的不正当对待，可与员工代表沟通，说明时间、地点、施虐人等。如事实和证据充分，员工代表应立即将投诉/申诉内容及证据提交 ASI 管理代表或总经理，要求给予施虐人以教育、警告、解除合同等形式的惩处并及时反馈投诉/申诉人。

8. 3、员工在本公司如受到或目睹不正当对待，也可书面投诉/申诉，写明时间、

 创新集团 <small>INNOVATION GROUP</small>	云南创新合金有限公司	文件编号	YNCX-QG-PF-003
		版 本	A0
		制订单位	企管部
反骚扰和反虐待管理程序	页 次	5/5	
	发行日期	2023.10.7	

地点、施虐人等内容投入本公司意见箱，总经理收到投诉/申诉后，即亲自展开调查或委托 ASI 管理代表展开调查，如确有事实根据即给予施虐人以教育、警告、解除合同等形式的惩处并及时反馈投诉/申诉人。

8.4、公司对投诉/申诉人采取必要的保密措施，所有对投诉/申诉人的报复行为都是违反公司规章制度和不合法的。

8.5、受虐人员或员工代表如对投诉/申诉处理结果不满意或是因投诉/申诉受到虐待人或厂方的打击报复，可在掌握事实根据的情况下依法向当地劳动管理部门投诉/申诉。

五、相关文件：

- 1、《中华人民共和国劳动法》
- 2、《员工手册》
- 3、《员工投诉/申诉管理程序》

六、相关记录：

- 1、《员工纪律处分登记表》
- 2、《员工投诉/意见/建议处理记录》

