

### 1. 目的：

本公司為善盡企業社會責任，承諾提供員工安全且友善之工作環境並尊重支持國際公認之人權規範與原則，包含「聯合國世界人權宣言」及國際勞工組織的「工作基本原則與權利宣言」，亦恪遵國內之「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「職業安全衛生法」等相關勞動法規，杜絕任何侵犯及違反人權的行為，特訂定本政策。

### 2. 多元包容性與平等機會：

2.1 本公司於聘用、薪酬福利、培訓機會、升遷、解職或退休等勞動權益事項上，對於員工及求職者不以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或其他歧視等因素為由而有不公平的對待。

2.2 本公司致力營造公平任用、不歧視、不霸凌、不騷擾、落實同工同酬、多元及平等之工作環境。

### 3. 人道待遇：

3.1 本公司尊重、支持並確保不發生強迫勞動行為，如人口販運、濫用弱勢處境、扣發薪資、抵債勞務、欺騙等。

3.2 本公司不非法聘用童工，且基於保護兒童身心發展之責任，對於童工之工時及工作內容等勞動條件亦皆符合法令規範。

3.3 本公司對於員工之勞務提供安排皆符合法令規範，未有體罰、生理或心理上的虐待或強制、恐嚇或其他語言暴力、扣押身分證件或其他不合法的強迫勞動行為。

3.4 禁止對員工進出工作場所及其行動自由，進行不合理的限制。員工如已依照法令合理通知公司，則擁有自由離職或終止僱傭關係的權利。

### 4. 合理工時：

本公司對於員工之每日、每週正常工作時間及延長工作時間上限、例休假、特別休假及其他各種假別之規定皆符合法令規範。公司有使員工在正常工作時間以外再延長工作時間之必要時，經徵得員工本人之同意後，始得將工作時間延長之，公司不得強迫員工進行非自願性勞動。

### 5. 薪資福利：

支付給員工的工資均符合工資相關的法律，包含基本工資、加班費之倍數發給等項目。公司嚴格禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。

### 6. 健康安全職場：

6.1 本公司除依法令規範提供安全與健康之工作環境外，並成立職業安全衛生專責單位與委員會組織，聘有專業醫師及護理人員，且定期辦理安全衛生、消防等相關教育訓練，採取必要之預防措施以防止職業災害發生，進而降低工作環境之危險因素。

6.2 本公司關懷員工身心健康，每年定期辦理員工健康檢查，預防潛在健康風險。

### 7. 申訴制度：

本公司為達員工申訴案件公正處理之目標，設有暢通之申訴管道，以使下情能充份上達。員工於公司內部遇有各種問題，可透過公司之申訴管道向各級主管、人力資源單位提出申訴，公司設有機制進行處理。本公司設有申訴電話、傳真、電子信箱與實體員工意見箱，於申訴調查期間皆採保密方式處理，不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料，以保障申訴人。對於申訴調查之決議內容，亦以書面通知申訴人、被申訴人，如申訴人、被申訴人對申訴案之決議有異議者，亦可向本公司提出申覆。

### 8. 結社自由與集體談判權利：

尊重所有員工結社自由以及集體談判之權利。本公司應尊重這項權利，並應切實告知員工可自由加入所選擇的組織，員工不會因此而有任何不良後果或受到公司的報復。公司不會以任何方式介入這種組織或集體談判的建立、運作或管理。

### 9. 勞資協商：

本公司成立勞資會議組織定期召開會議，以提供勞資雙方順暢之溝通管道，維持和諧之勞資關係。如遇有公司營運活動或內部管理變革對於勞動人權有重大影響時，亦透過勞資會議進行良性之雙向溝通。

### 10. 隱私保護：

本公司為充份保障員工、客戶、供應商及其他利害關係人之人權隱私，建置完善之資訊安全管理機制並遵循嚴格的管控規範與防護措施，除合法特定目的外，不得隨意蒐集、處理、利用個人資料。

### 11. 定期宣導：

本公司每年定期向員工宣導本政策，提升對人權議題之關注及相關風險之辨識與管理。

### 12. 違規處理：

本公司經申訴機制或舉發後確認屬實之人權違規事件，應視情節輕重進行懲處。

- 13. 相關文件：無
- 14. 相關表單：無
  
- 15. 附件：無