

保障人權政策及具體方案

本公司遵守相關法規，保障員工之合法權益，並遵循「聯合國世界人權宣言」、「聯合國全球盟約」、「聯合國企業與人權指導原則」、「聯合國國際勞動組織」等國際公認之人權標準，杜絕任何侵犯及違反人權的行為，並以尊重和平等的態度對待所有同仁。

本公司人權管理政策及具體方案摘要如下：

人權管理政策	具體方案及實施情形
提供安全與健康的工作環境	每年定期辦理員工健康檢查維護同仁身心健康，並不定期舉辦安全防災之講習與宣導，以確保工作環境符合安全防災的標準。
工作環境與員工人身安全的保護措施	本公司訂有「執行執務遭受不法侵害預防計畫」、「性騷擾防治申訴及處理辦法」，並舉行性別工作平等教育及防治性騷擾教育，並設有員工申訴管道，以保障員工人身安全。
協助員工維持身心健康及工作生活平衡	落實休假制度，每年舉辦員工旅遊、運動或文藝競賽，提供員工多項休閒活動補助。
良好的職涯發展及升遷管道	應同仁各階段職涯發展，提供不同的訓練課程，包含新進人員訓練、初階主管培訓、菁英人才計畫、商務英文課程以及各類型研討會與講座等等。本公司 2024 年共舉辦 784 班次，課程時數共 1,062.6 個小時，參與課程員工達 19,580 人次。
杜絕不法歧視以合理確保工作機會均等	本公司將人權政策落實於內控程序，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，對於職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、懷孕、容貌、五官、身心障礙、星座、血型等因素為由而有不公平的對待。
禁用童工	為確保遵守企業社會責任及道德規範，本公司自招募開始即明定禁用童工，截至 2024 年底止，員工總人數共 517 人，童工人數為 0。
禁止強迫勞動	本公司不強迫或脅迫任何無意願之人員進行勞務行為。對於職工之每日、每週正常工作時間及延長工作時間、休假、特別休假及其他各種假別之規定皆符合法令規範。