勞資關係

德勝科技極為重視員工權益，除遵循「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」等國際公認之人權標準制定人權政策，並致力於提供員工一個安全、健康及有尊嚴的工作環境，落實僱用多樣性、薪酬與升遷機會的公平性，確保員工不會因種族、性別、宗教信仰、年齡、國籍、出生地、身心障礙、政治傾向及其他受適用法規保護的任何其他狀況而遭受歧視、騷擾或不平等的待遇；且訂定『工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法』及提供申訴管道，以維護員工權益。

本公司人權政策之執行方針及具體管理方案如下：

(一) 人權、職場多元化及性別平等政策：

1. 提供員工安全與健康的工作環境。
2. 杜絕不法歧視以確保工作機會均等。
3. 落實性別平等、嚴禁性騷擾等情事。
4. 禁用童工。
5. 禁止強迫勞動。
6. 重視員工維持身心健康及工作生活平衡。
7. 勞資雙方之良性溝通。
8. 定期檢視及評估相關制度及作業。

(二) 零付費招募政策：

為維護員工(包含國際移民勞工)基本人權，並遵守國際勞工組織、國際移民組織以及各項國際公約與國內勞動基準法等相關適用法規，本公司所有求職者在應徵及入職過程中無需支付任何形式的招募費用，以保障勞動權益。

(三) 具體管理方案：

公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施情形，以及勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形：

1. 員工福利措施

本公司為保障員工之福利，訂有職工福利辦法，且於 88 年度依法設立職工福利委員會。另為增進勞資合作，提高工作效率，並秉持勞資雙方共享經營成果的原則，本公司提供完善的福利制度與措施，使每位同仁在工作及生活上都能獲得均衡的發展。

(1)勞工保險、全民健康保險、團體保險及職災險。
(2)年終獎金。
(3)員工酬勞、庫藏股轉讓、員工認股權、限制員工權利新股。
(4)每年辦理員工旅遊、各項文康與節慶尾牙活動及部門聚餐。
(5)三節禮金、結婚禮金、生育禮金、生日禮金、傷病慰問及喪葬奠儀。
(6)依勞基法給薪特別休假，屆期未休完折發工資，並以書面通知員工。
(7)每年員工健康檢查。
(8)每週安排職護進行諮詢；每季職醫辦理臨場健康服務。
(9)提供哺乳室，並與合格幼兒園簽訂合約，協助員工托兒事宜。

2. 進修、訓練

本公司為朝著永續經營的目標與維持市場競爭力，訂有教育訓練管理辦法，以供同仁遵循，並提供教育訓練補助經費，每位同仁可自由選擇與自身工作相關之內部或外部訓練課程。

(1)新進人員訓練

針對新進人員規劃訓練課程，使新進人員瞭解公司規章制度及概況。

(2)專業職能訓練

依據各部門之專業職能規劃內部訓練課程，或派員參加各訓練機構之課程，加強個人專業知識及技能，包含專業技術訓練、業務訓練等。

(3)主管人員之進修與訓練

A.對於各階層主管，針對其特性安排各種管理才能訓練，建立團隊共同願景及經營共識。

B.經理人參與公司治理有關之進修與訓練請詳本年報第 46 頁。

(4)通識訓練

A.為維護勞工自身安全，每年規劃消防安全訓練、勞工安全教育訓練。

B.為維護企業誠信經營及永續發展,每年辦理宣導教育訓練,宣導內容包含「道德行為準則」、「內部重大資訊處理作業程序」、「誠信經營作業程序及行為指南」、「防範內線交易管理作業程序」、「永續發展實務守則」、「人權政策」、「零付費招募政策」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「個人資料保護管理」等議題,相關資訊公告於本公司電子公佈欄供同仁參閱。

(5)財務資訊透明有關人員取得相關證照、進修與訓練

A.本公司公司治理主管持續參與社團法人中華公司治理協會及財團法人中華民國會計研究發展基金會舉辦之進修課程。

B.本公司財務會計主管持續參與財團法人中華民國會計研究發展基金會舉辦之「會計主管持續進修班」等課程。

C.本公司稽核人員持續參與財團法人中華民國會計研究發展基金會舉辦之進修課程。

D.本公司財務人員一名持續參與財團法人中華民國會計研究發展基金會舉辦「公開發行公司內部稽核人員（含代理人）」之進修課程。

(6)進修及訓練情形如下

單位：仟元

項目	班次數	總人次	總時數	總費用
新進人員訓練	7	10	20	472
專業職能訓練	49	169	498	
主管才能訓練	1	1	6	
通識訓練	19	324	552	
合計	76	504	1,076	472

3. 退休制度

本公司依勞基法規定設置員工退休準備金監督委員會，每三個月召開會議，審核退休金提撥狀況及相關事項。另經會議決議每月按薪資總額 3%提撥舊制退休金，儲存於台灣銀行之勞工退休準備金專戶，每年底核算次一年度預估達到退休條件勞工之退休金並作差額提撥。退休金之給付與計算方式，悉依勞動基準法之規定辦理。

本公司訂有「員工退休辦法」明確規定申請退休之程序與條件以及舊制退休金之請領程序。

勞工退休金條例自民國 94 年 7 月 1 日起施行，並採確定提撥制。實施後員工得選擇適用「勞動基準法」有關之退休金規定，或適用該條例之員工，本公司每月負擔之員工退休金提撥率為員工健保投保級距之 6%。

4. 員工行為或倫理守則

針對員工的行為與倫理守則，本公司制定許多相關辦法與規定，並公告於公司內部網路公告區以提供全體同仁隨時查詢，以作為員工行為應遵循準繩，其相關辦法及主要內容概述如下：

(1)工作規則

本公司為明確規定勞資雙方之權利義務，特參照相關法令制定工作規則，主要規範內容包含：徵募、僱用、服務紀律與意見溝通、工作時間與考勤、請休假、薪資及獎金、員工福利、考核、升等、升遷、獎懲、離職與退休解僱、職業災害補償、撫卹安全、衛生、勞資會議。

(2)人員任用管理辦法

本公司於員工到職時即簽訂聘僱合約，合約中除明訂職務與職位、權益歸屬等外，為確保公司商業財產，特別明訂需遵守營業秘密規則、競業禁止及他人營業秘密等。

(3)核決權限規定

本公司實施分層負責，各層級亦有職務代理人，並制定核決權限表供各部門遵循，以確保公司各項業務營運正常。

(4)考績評核辦法

本公司為使全體員工之日常工作表現與工作績效之考核能符合公平、公正、公開之原則，以達到員工賞罰分明的目的，來提升整體工作效能及管理績效，故訂定考績評核辦法，以資遵循。

(5)員工獎懲辦法

本公司為使人員獎勵與懲戒有所規範，除工作規則中明訂獎勵區分為嘉獎、小功和大功；懲戒區分有申誡、小過和大過外，另制定員工獎懲辦法，依據獎懲得加扣考績及酌發扣年終獎金。

(6)工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

本公司為提供受僱者及求職者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，並明訂規則及員工申訴管道，以規範員工在工作場所的言行舉止。

(7)執行職務遭受不法侵害預防計畫

本公司為預防員工於執行職務，因他人行為致遭受身體或精神上不法侵害，訂定本計畫，以避免暴力行為之發生。

5. 工作環境與員工人身安全的保護措施

本公司為防止職業災害,保障勞工安全與健康,設置職業安全衛生管理人員,並依職業安全衛生法第三十四條之規定制訂「安全衛生工作守則」，規定安全管理事項，供員工遵循。

(1)工作環境安全

A.辦公場所保持整齊、清潔、適當溫度、濕度及通風，每年施行消毒作業。

B.保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場。

C.定期實施建築物公共安全檢查。

D.實施進出門禁控制、訪客登記等措施，確保員工之安全。

E.每月實施噪音分貝檢測，以確保員工健康。

F. 每月實施消防檢查，確認緊急照明燈、安全門、滅火器功能與逃生路線順暢。

G.每月按規定實施輻射場所監測作業、每季實施飲用水大腸桿菌之檢測、每半年實施二氧化碳濃度檢測及正己烷作業環境測定。

H.定期執行安全衛生法規定相關作業環境監測，確保作業環境符合標準。

(2)設備安全

A.電氣器材之裝置設備與保養（包括修理、換保險絲等）由領有電匠執照或極具經驗之電氣工作人員擔任。

B. 應隨時注意，電氣機具之電線、開關的護蓋或絕緣被覆是否損壞，遇有損壞或發生漏電之情形應立即停止作業，並向主管報告。

C.每年實施各項電氣設備檢查。

D.定期實施公務車保養，落實行前檢點作業，確保行車安全。

E. 放射性物質及可發生游離輻射設備之操作人員均接受主管機關指定之訓練，並領有輻射安全證書或執照。

(3)員工人身安全

A.每年定期舉辦職業安全衛生教育訓練，114 年度之教育訓練已於 5 月 8 日及 11 月 13 日舉辦，參加人數分別為 20 人及 19 人。

B. 訂有「災害緊急應變管理辦法」、「緊急事件應變管理程序」，確保緊急事件之處理能力。每年定期舉辦災害應變處理演練，114 年度之災害應變處理演練已於 5 月 14 日舉辦。

C.公司依工作場所大小、分布、危險狀況與員工人數，備置足夠急救藥品及器材，並設置急救人員辦理急救事宜；每月對於急救藥品及器材定期檢查，隨時予以更換及補充；急救人員之訓練按職業安全衛生教育訓練規則辦理。

D.每年實施員工一般健康檢查及特殊作業健康檢查。114 年度之健康檢查已於 8 月 22 日實施。

E. 訂有「人因性危害預防計畫」，避免員工從事重複性作業，因姿勢不良、過度施力及作業頻率過高等原因，促發肌肉骨骼疾病之發生，每年定期以調查表方式交由員工填寫，以辨識及評估高風險群，並於每週職護臨場服務時進行面談及指導，將執行情形作成紀錄，並依規定保存。

F. 訂有「異常工作負荷促發疾病預防計畫」，避免員工長時間工作，因異常工作負荷促發疾病，每年定期以問卷方式交由員工填寫，以辨識及評估高風險群，並於每週職護臨場服務時進行面談及指導，將執行情形作成紀錄，並依規定保存。

G.訂有「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，避免員工於執行職務，因他人行為致遭受身體或精神上不法侵害。每年定期舉辦宣導課程，提供申訴方式與窗口等資訊，114 年度之宣導課程已於 5 月 8 日及 11 月 13 日舉辦，參加人數分別為 20 人及 19 人。

H.訂有「職場母性健康保護計畫」，對有母性健康危害之女性員工，採取危害評估、控制及分級管理母性健康保護之措施，保護母體及胎兒之健康，並設置專用哺集乳室，提供友善母性職場。

I. 為提供受僱者及求職者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，明訂工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法及員工申訴管道，以規範員工在工作場所的言行舉止。每年定期舉辦宣導課程，114 年度之宣導課程已於 5 月 8 日及 11 月 13 日舉辦，參加人數分別為 20 人及 19 人。

J. 依「勞工健康保護規則」規定，自 109 年起辦理醫護人員設置及臨場服務，關懷員工健康。依據員工健康檢查結果，每週安排職護進行諮詢；每季職醫辦理臨場健康服務。

6. 勞資間之協議

本公司向來都遵守政府各項法令規章，並注重勞工之權益，舉凡員工之聘僱、離職、退休及各項福利措施，均依相關法令為辦理之基礎，故自公司成立至今，勞資關係和諧，未曾因勞資糾紛而遭受任何損失。

7. 各項員工權益維護措施

(1)「員工勞資會議實施辦法」每季定期舉行勞資會議，重要事項經勞資雙方代表溝通協調，以保障勞工權益及勞資和諧。另如有必要，以內部公告之方式，通知員工具有重大影響之營運變動情形。114 年度之勞資會議已於 1 月 8 日、4 月 8 日、7 月 8 日及 10 月 8 日舉行。

(2)本公司員工退休準備金監督委員會每季定期召開會議檢視提撥狀況，以保障員工權益。114 年度之員工退休準備金會議已於 1 月 13 日、2 月 3 日、4 月 14 日 7 月 14 日及 10 月 13 日召開。

(3)本公司為明確規定勞資雙方之權利義務，特參照相關法令制定工作規則，主要規範內容包含：徵募、僱用、服務紀律與意見溝通、工作時間與考勤、請休假、薪資及獎金、員工福利、考核、升等、升遷、獎懲、離職與退休解僱、職業災害補償、撫卹安全、衛生、勞資會議。

(4)建立員工申訴管道：設有申訴專線與電子信箱，立即視狀況進行適當處置，以維護員工權益及強化職場安全。

8. 職場多元化及性別平等

(1) 本公司重視員工多元性，截至年報刊印日止，外國籍員工佔全體員工比例為 2%、佔高階主管比例為 10%；另按年齡分群佔全體正職員工比例如下：

年齡	<30 歲	30~50 歲	>50 歲	合計
人數	7	70	45	122
比例	6%	57%	37%	100%

(2) 落實性別平等晉升機會，截至年報刊印日止，全體職員女性佔比為 44%，而高階主管女性佔比為 20%。

(3) 本公司設有「薪資報酬委員會」，依獎酬政策將企業營運績效回饋予員工；落實同工同酬，針對同一職別之基層專員待遇相同，另針對具相關專業及工作經驗之人員，按錄取者的學經歷、專長及證照等核定待遇，不因性別或族群而有所差異。

9. 聘用公司營運所在地之人力

本公司位於台北市最東邊的南港區，近年台北市政府推動「東區門戶計畫，帶動南港產業起飛」，並以「軟體、會展、交通、新創、生技」等五大中心為發展理念，未來極具發展潛力，而本公司亦適當聘用在地人力，以增進社區認同，共同發展。截至年報刊印日止，在地員工佔全體員工比例為 16%。