

## 勞資關係：

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、全民健康保險及團體保險。
- (2) 年終獎金。
- (3) 員工紅利及員工認股權證。
- (4) 每年固定辦理員工旅遊及各項文康與節慶活動。
- (5) 三節禮金、結婚禮金、生育禮金、生日禮金、喪事奠儀。
- (6) 依照勞基法之支薪年休假、男性同仁陪產假。
- (7) 每年員工免費健康檢查。

### 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。

#### (4) 通識訓練

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。

#### (5) 財務資訊透明有關人員取得相關證照、進修與訓練

A. 本公司財務主管經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」等並持續進修合格。

B. 本公司稽核人員持續參與中華民國內部稽核協會舉辦之進修課程。

C. 本公司財務人員一名持續參與證券暨期貨市場發展基金會舉辦之「公開發行公司內部稽核人員(含代理人)」之進修課程。

### 3.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。

### 4.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，設置勞工安全衛生管理人員，並依勞工安全衛生法第二十五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.辦公場所應隨時保持整齊、清潔。
- B.各辦公場所之溫濕度、通風、照明、噪音等，若有異常狀況時，應立即處理。
- C.離開工作場所務必隨手將不用之電氣及水龍頭之開關。
- D.記住安全門、滅火器位置與逃生路線，以備緊急之需。
- E.定期實施消防檢測、二氧化碳濃度檢測及正己烷作業環境測定。
- F.每年舉行大掃除，並配合施行消毒。

## (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)均由領有電匠執照或極具經驗之電氣工作人員擔任。
- B.放射性物質及可發生游離輻射設備之操作人均由受有關游離輻射防護之訓練，並領有原子能委員會發給執照者擔任。
- C.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。

## (3)員工人身安全

- A.上班前或工作中，嚴禁喝酒、或濫用有害身心、擾亂精神的藥物，主管並應隨時注意部屬之身體及精神狀況。
- B.高處作業應由安全之上下設備或階梯上下，嚴禁不安全之攀爬或跳躍動作。
- C.每年配合勞工局實施預防職業病勞工檢查及一般健康檢查。
- D.每年舉辦勞工安全衛生教育及預防災變訓練。

## 5.退休制度

本公司依勞基法規定成立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，不低於員工每月薪資6%。

## 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)依「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。
- (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。
- (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)為維護性別工作平等及員工工作尊嚴，本公司訂有「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，並同時建立員工申訴管道：性騷擾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。