

和椿科技股份有限公司

一一四年度人權政策與具體管理方案

暨

一一五年度執行計畫

董事長簽核：程天縱

(董事會報告：114 年 11 月 6 日)

本公司對員工一視同仁並將員工視為最重要的資產，提供安全與健康的工作環境；也鼓勵同仁平衡工作與生活，包括經營家庭、交友、運動等。公司一貫支持並遵循國際相關人權規範如《聯合國世界人權宣言》、《國際勞工組織工作基本原則與權利宣言》等基本人權標準，並制定人權政策以保障員工並提出具體管理方案

人權關注事項與做法：

1. 提供安全健康的工作環境：

目標與作為：

預防職業災害，促進員工身心健康。

風險評估：

●定期請專業醫師及護理師至工作場所檢視員工健檢資料並提供員工健康建議。

●公司提供員工每兩年一次健康檢查，並請護理師及醫師紀錄員工狀況。

減緩措施：

●公司隨時提供酒精、口罩供員工使用，提供員工安全乾淨工作環境。

●公司定期消防安檢維護工作場所、定期消防演練且公司員工設有滅火班、引導班、通報班…等。

●新進員工到職時宣導《性騷擾防治》、《職業安全衛生訓練》…等。

如何補救：

●員工因公受傷，依法給予公傷假或薪資補償。

●提供團險給予員工雙重保障。

2. 拒絕歧視，尊重多元及平等，避免危害員工權益之事情：

目標與作為：

遵守勞動法令及國際人權政策和公司規定等，落實平等。

風險評估：

●在員工招募面試、任用時，不因性別、種族、年齡、婚姻、家庭狀況、宗教、黨派、容貌、五官、身心障礙…等，而有差別待遇。

●調薪及升遷等依照員工每年度績效評核為依據。

減緩措施：

●公司與應徵人員面試皆經過兩位以上面試官面試，不因任何歧視拒絕晉用。

●員工調薪及升遷不應有任何差別待遇。

●公司依法定期舉辦勞資會議，落實勞資平等。

3. 杜絕童工：

目標與作為：

為確保兒童身心發展之健康並遵守企業社會責任，本公司嚴格禁止僱傭未滿 16 歲之童工。

風險評估：

●本公司於面試前要求填寫人事資料表並檢核年齡，到職時要求員工提供身分證影本留存，本公司招募及任用，依法律規定並無僱用童工。

減緩措施：

●公司自徵選履歷開始，便依法規規範進行聘僱流程，杜絕任何有聘僱童工的機會。

4. 禁止強迫勞動：

目標與作為：

遵守勞動法令及國際人權政策和公司規定等，禁止對員工進行強制勞動或強迫無意願之員工進行勞動。

風險評估：

●公司對每日及每周正常工時、延長工時及例假日規範均符合法令規範。

減緩措施：

●公司系統設置提醒功能，逐月檢視加班時數以便符合法規及關懷員工身心健康。

5. 維持員工身心健康及工作平衡：

目標與作為：

建立友善職場環境，提供多元化活動。

風險評估：

●檢視員工參與率及反應。

減緩措施：

●本公司設立職福會並定期舉辦員工旅遊供員工參加。

●另舉辦每季生日會以拓展連繫員工間感情。

●設立哺乳室供有需求之員工。

相關注意事項與做法：

	提供安全健康的工作環境。	拒絕歧視，尊重多元及平等，避免危害員工權益之事情。	杜絕童工。	禁止強迫勞動。	維持員工身心健康及工作平衡。
目標與作為	預防職業災害，促進員工身心健康。	遵守勞動法令及國際人權政策和公司規定等，落實平等。	為確保兒童身心發展之健康並遵守企業社會責任，本公司嚴格禁止僱傭未滿16歲之童工。	遵守勞動法令及國際人權政策和公司規定等，禁止對員工進行強制勞動或強迫無意願之員工進行勞動。	建立友善職場環境，提供多元化活動。
風險評估	●定期請專業醫師及護理師至工作場所檢視員工健檢資料並提供員工健康建議。 ●公司提供員工每兩年一次健康檢查，並請護理師及醫師紀錄員工狀況。	●在員工招募面試、任用時，不因性別、種族、年齡、婚姻、家庭狀況、宗教、黨派、容貌、五官、身心障礙等，而有差別待遇。 ●調薪及升遷等依照員工每年度評核為依據。	●公司於面試前要求填寫人事資料表並檢核年齡，到職時要求員工提供身分證影本留存，本公司召募及任用，依法律規定並無僱用童工。	●公司對每日及每周正常工時、延長工時及例假日規範均符合法令規範。	●檢視員工參與率及反應。
減緩措施	●公司隨時提供酒精、口罩供員工使用，提供員工安全	●公司與應徵人員面試皆經過兩位以上面試官面試，不	●公司自徵選履歷開始，便依法規規範進行聘僱流程，	●公司系統設置提醒功能，逐月檢視加班時數以便符合	●本公司設立職福會並定期舉辦員工旅遊供員工參加。

施	乾淨工作環境。。 ●公司定期消防安檢維護工作場所、定期消防演練且公司員工設有滅火班、引導班、通報班等。 ●新進員工到職時宣導《性騷擾防治》、《職業安全衛生訓練》等。	因任何歧視拒絕晉用。 ●員工調薪及升遷不應有任何差別待遇。 ●公司依法定期舉辦勞資會議，落實勞資平等。	杜絕任何有聘僱童工的機會。	法規及關懷員工身心健康。	●另舉辦每季生日會以拓展員工間感情。 ●設立哺乳室供有需求之員工。
如何補救	●員工因公受傷，依法給予公傷假或薪資補償。 ●提供團險給予員工雙重保障。	無此疑慮。	無此疑慮。	無此疑慮。	無此疑慮。
申訴管道	一般申訴信箱： appeal@aurotek.com 涉及高階經理人及董事相關： audit@aurotek.com	一般申訴信箱： appeal@aurotek.com 涉及高階經理人及董事相關： audit@aurotek.com	一般申訴信箱： appeal@aurotek.com 涉及高階經理人及董事相關： audit@aurotek.com	一般申訴信箱： appeal@aurotek.com 涉及高階經理人及董事相關： audit@aurotek.com	一般申訴信箱： appeal@aurotek.com 涉及高階經理人及董事相關： audit@aurotek.com

人權保障訓練做法

提供完整教育訓練：

- 新進人員於到職後時提供教育訓練課程，並於考核中確實監督是否完成。
- 教育訓練課程後提供測驗讓員工更深刻的印象。
- 定期辦理健康講座，宣導關懷員工健康。

預防職場暴力：

- 透過教育訓練，使員工了解工作過程中拒絕任何不法侵害事情發生，並設有申訴專線，營造職場友善環境。