

## 115 年度第二季保障職工人權政策執行情形

1. 本公司依據『保障人權政策』，相關具體執行摘要如下：

- (1) 依據最新之勞動法令制定符合保護人權之工作規則，保障職工之平等工作權且不受非法侵害。
- (2) 本公司自民國96年起依據勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」，已訂定「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，上開辦法並依據政府單位更新的準則適時修改以符合最新法令依據，並公告公司內部網站及公告欄。藉由上開辦法提供人員(包含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生)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，以維護當事人權益及隱私。截至115年度第二季本公司並無發生有違該辦法之情事。
- (3) 本公司已設置職業安全衛生委員會，每三個月召開一次委員會議，截至115年度第二季已召開2次會議，報告或討論相關職安衛議題，公司治理組織架構亦設有職業安全衛生部，其相關執掌係由領有證照資格之編制人員據以執行職業安全事務；在職安相關人員編制，有甲種職業安全衛生業務主管3員、甲級職業衛生管理師1員、乙級職業安全衛生管理員1員、丙種職業安全衛生業務主管1員、勞工健康服務護理人員(專職護理師)1員、防火管理人4員(倉儲中心2員、總公司2員)及符合急救資格人員11員(倉儲中心3員、總公司8員)，另倉儲中心具有符合危險貨物訓練課程(IATA)1員及一公噸以上堆高機操作人員2員，執行相關日常職業安全衛生業務及公務，藉以提供員工同仁安全職場環境。
- (4) 本公司於民國109年起依據職業安全衛生法規相關規定制定母性健康保護計畫，對從事有母性健康危害之虞之工作者，規劃及採取必要之安全措施，確母體與胎兒、嬰兒之健康。
- (5) 截至115年度第二季：  
與國泰健康管理-瑞成診所合作，延請醫師進行員工健康關懷與諮詢服務，於第一季：2月共執行1次，每次三小時，共3小時；於第二季：4月及6月各執行1次，每次三小時，共6小時；截至第二季共3次9小時。
- (6) 本公司支付給員工的工資依據各經營區域之當地法令皆符合所有適用的相關工資的法令，包括有關最低工資、加班時間和法定福利。員工若有加班工資應依各區域相關勞動法令規定給付加班費。截至115年度第二季未有任何違反勞動法令而被主管機關處罰情事。
- (7) 基於保護兒童身心發展之責任，不任用15歲以上未滿16歲之童工，同時為保障弱勢及相關族群平等就業機會，本公司依據身心障礙者權益保障法之規定，進用3位身心障礙同仁(2位男性及1位女性一般人員)，目前持續招聘身心障礙者以符合法規規定之進用身心障礙者名額(5位)。
- (8) 截至115年度第二季針對新進同仁，對於人權政策於報到時執行相關口頭宣導：  
宣導人次：共35人，男性23人，女性12人。
- (9) 本公司115年度由聘僱護理人員，定期辦理講座，截至第二季共3場次，共計4.5小時。

| 日期        | 時數<br>(小時) | 內容                    | 授課<br>單位      | 參加人次 |     |     |
|-----------|------------|-----------------------|---------------|------|-----|-----|
|           |            |                       |               | 男性   | 女性  | 合計  |
| 115/01/22 | 1.5        | 退休後生活規劃               | 呂協翰 總監        | 29   | 41  | 70  |
| 115/03/26 | 1.5        | 帶你掌握長照資源—照顧不離職，準備不能遲！ | 弘道老人福利基金會     | 14   | 24  | 38  |
| 115/06/04 | 1.5        | 今晚我想來點～               | Vivian 李芷薇營養師 | 15   | 39  | 54  |
| 合計        | 4.5        |                       |               | 58   | 104 | 162 |

- (10) 本公司於114年12月透過104人力銀行完成公司滿意度調查，並於115年滿意度調查後陸續執行相關改善計畫，以持續提升員工滿意度及優化工作環境：

| 執行進度 | 調查構面 | 調查向度 | 優化對策                                                                                                             | 負責單位    |
|------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 已執行  | 工作力  | 工作環境 | 針對辦公室各地方常有蟑螂出沒，已加強消毒頻率及請專業除蟲公司定期投藥並加以維持                                                                          | 總務人員    |
|      |      |      | 洗手間異味問題，已與大樓反應加強廁所清潔及異味處理，情況有所改善                                                                                 | 總務人員    |
|      |      | 作業流程 | 除原先已放置各部門新進同仁 Q&A 於 E-Portal 上供新進同仁參考外，同時安排部門內主動建立組織架構相關介紹，並請各部門定期更新                                             | 法務室     |
|      | 薪酬力  | 福利制度 | 假勤最小單位調整為 0.5 小時（不含婚假、產假），已於 6/18 發布正式公告，7/1 生效                                                                  | 人資室     |
|      |      |      | 家庭照顧假不須提供相關證明（假單須說明請假原因）                                                                                         | 人資室     |
|      |      |      | 115/5/15-5/31 開放申請第一次班別調整，7/1 生效，一年申請一次，開放申請班別（08:30-18:00/08:00-17:30），下次開放申請時間為 115/11/15-11/30，預定生效日期為次年 1/1。 | 人資室     |
|      | 合作力  | 團隊合作 | 統一安排部門主管進行法律教育訓練及法規相關課程（115/6/16 職場霸凌新法上路--公司處理 SOP，羅天佑律師授課，時數 1 小時，參加人次共 48 人，男 39 人，女 9 人），再由部門主管進行團隊同仁管理及相關教育 | 人資室、法務室 |
|      | 宣導   |      | (1)禁菸(含電子菸) (2)性平(性騷擾) (3)職場不法侵害(如:霸凌、侮辱等)，每月各宣導一次                                                               | 職安部     |
| 進入排程 | 工作力  | 工作環境 | 針對地毯髒汙及老舊問題，將三樓的地毯進行全面換新                                                                                         | 總務人員    |

2. 本公司設有勞資會議，截至 115 年第二季共召開會議 2 次，勞方代表可以會議中表達勞方之意見，以作為與管理階層之溝通橋樑，近年來並無因勞資糾紛之情事。