

為善盡企業社會責任並落實人權保障，本公司認同並支持「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，尊重人權公約所訂定之保障，制定適用於本公司之人權政策，並公布於本公司網站，以杜絕侵犯及違反人權的行為除提供合理安全之工作場所，並遵守公司所在地相關勞動法規，使公司現職同仁獲得合理與有尊嚴的對待。

本公司保障人權管理政策及具體管理方案如下：

本公司為合理確保員工與工作環境的安全、人員受到尊重並具有尊嚴，在兼顧營運效率與環境保護下，並遵守法規及道德。為體現此一承諾，除以誠信為本，在合法基礎上尊重員工，並指派專人依法落實員工職安衛作業，除持續宣導輔以教育將人權政策落實到日常外，並建立合理申訴管道。

一、保障人權與具體管理方案

項目	具體方案
1. 提供安全與健康的工作環境	①為確保工作環境安全，定期安排建築物及消防安檢 ②依據「勞工健康保護規則」第十五條規定，每二年定期安排員工身體健康檢查，以追蹤員工健康情況。 ③於辦公區域大門設置門禁，以防外人隨意進出
2. 杜絕不法歧視以合理確保工作機會均等	①恪守勞動法令及就業服務法，保障就業機會平等，不因求職人或所僱用員工，因種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分為由，予以歧視，共同致力營造有尊嚴、安全、平等、免於歧視與騷擾的工作環境。 ②公司為提供公平合理工作機會和人道待遇，使公司在聘用、報酬、培訓、升遷、解聘不存在歧視行為，消除一切形式歧視。 ③訂定「歧視與性騷擾申訴懲戒處理程序」，除加強宣導外，並將本辦法公開揭示於公司網站，以防治職場歧視與性騷擾事件之發生、保護被害人權益，並於該辦法中提供員工受理申訴之管道，並指定專人負責協調與處理。 ④公司定期每季辦理勞資會議，妥善與員工溝通，確保勞資對話暢通。
3. 禁用童工	①公司參考國際人權公約嚴格執行企業社會責任要求及本國勞動基準法之規範，嚴禁使用童工。

項目	具體方案
	②同時要求供應商夥伴簽署「供應商管理及承諾書」對其倡議宣導禁用童工之政策。
4. 禁止強迫勞動	①公司對於員工每日、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，不強迫或脅迫任何無意願之員工進行勞務行為。 ②公司提供員工優於當地法令所要求之最低基本薪資與福利。
5. 協助員工維持身心健康與工作平衡	①舉辦春酒或尾牙，調劑員工身心及凝聚向心力。 ②提供員工休息空間，備置電動按摩椅，舒緩工作壓力，促進員工健康與工作平衡。 ③鼓勵員工參加各類休閒或公益活動，走進大自然，放鬆心情，促進家庭和諧。
落實資訊安全	①公司建置完善之資訊安全管理機制，以管控資料存取及防護資料外洩。 ②內部稽核人員均依稽核計畫每年稽核資通安全檢查作業控制情形，做成稽核報告，並向董事會報告執行結果。

二、人權保障教育訓練

每年定期舉辦內部教育訓練，包括誠信道德、職場安全(如勞工安全衛生、急救人員及消防宣導等)、預防職場暴力、反歧視及性騷擾防治等相關人權保障教育訓練。

三、申訴制度

本公司設有暢通之申訴管道，同仁於公司內部遇有各種問題，可透過公司之申訴管道向稽核或法務提出申訴。另為維護性別工作平等及提供職工、求職者免受性騷擾之工作環境，設有性騷擾防治之專屬申訴電子郵箱。於申訴調查期間皆採保密方式處理，不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料，以保障申訴人。

1. 申訴受理單位:稽核或法務單位

2. 申訴專線：

稽核:04-23598181轉4856

法務:04-23598181轉4821

3. 申訴專用信箱

稽核:wilsonchiang@cltc.com.tw

法務:joseph01@cltc.com.tw