# 人權政策

## 一、前言

本公司重視並致力於保障所有利害關係人之基本人權，依循國際人權相關規範及國內法令，建立人權保障與管理機制。政策主要參考聯合國【世界人權宣言】、【國際勞工組織工作基本原則與權利宣言】等相關適用法令，本政策適用於公司全體員工，外包商、供應商及其他合作夥伴。

## 二、人權政策內容

1. 禁止歧視與平等對待

不分性別、種族、信仰，皆享有公平的職場待遇。

2. 禁止童工及強迫勞動

嚴禁聘僱法定童工，消弭人口販運與違法強迫勞動。

3. 保障合理工時與休假權益

嚴格控管工作時數，確保員工擁有充足的休息與特休權益。

4. 保障安全、健康之工作環境

提供符合衛生的安全設備，打造無健康風險的職場空間。

5. 保障合理薪酬與勞動權益

提供不低於法定薪資的合理報酬，保障基本生活福利。

6. 禁止職場不法侵害與騷擾

嚴禁任何形式的職場霸凌、權勢威脅或性騷擾行為。

7. 保障隱私與個人資料

妥善管理並保護員工個人隱私，未經同意不外洩。

8. 申訴、通報及補救機制

建立公正的舉報熱線，並對受害者提供有效的救濟與補償。

## 三、權責單位

為符合公司組織編制並有效落實本政策，相關權責劃分如下：

| 權責對象 | 主要職責 |
| --- | --- |
| **管理階層** | 1. 監督公司人權政策之整體執行與管理。<br>2. 擔任重大人權議題及申訴事件之最終決策與仲裁者。 |
| **行政單位** | 1. 負責落實勞動條件、平等就業、薪酬福利與教育訓練相關措施。<br>2. 執行工作環境安全與職場安全衛生管理。<br>3. 辦理員工及利害關係人申訴受理、案件調查與後續改善措施。 |
| **全體同仁與合作夥伴** | 遵循公司人權政策及相關規範，共同維護尊重、平等及安全之工作環境。 |

## 四、教育訓練

| 課程題目 | 總人次 | 訓練總時數 |
| --- | --- | --- |
| 世界人權宣言、人的形象與人權的依據 | 14 人次 | 1.5 小時 |

## 五、申訴制度

為確保本政策之落實，並有效處理人權相關申訴事件，本公司已建立公正、保密之通報與救濟機制。利害關係人如發現任何違反人權之情事，皆可透過下列專屬管道進行舉報，公司將由專責人員即時受理並啟動調查改善措施。

- **聯絡人**：林小姐
- **聯絡電話**：(049) 2323825
- **電子郵件信箱**：tu3441@t-unique.com