

中華票券金融公司人權政策與管理方案

人權政策

華票本著感恩、惜福、精進的經營理念善盡企業社會責任，一直以來重視員工及其人權保障，參考《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》與《國際勞工組織工作基本原則與權利宣言》等各項國際人權公約所揭櫫之目標，致力落實人權保護精神，並恪守中華民國《勞動基準法》、《就業服務法》、《性別工作平等法》、《性騷擾防治法》、《職業安全衛生法》等勞動相關法規，建構安全健康的職場，營造多元、開放、平等且免於騷擾的工作環境，禁止性別、年齡、婚姻、宗教、黨派、種族、社經地位等任何形式之歧視，規範合理工時，禁止強迫勞動及任用童工，並尊重員工結社自由，保護員工、客戶及利害關係人隱私，同時提供多元且安全之申訴管道，保障員工合法權益免受侵害。

管理方案

• 人權保障

華票承諾合理地保障員工的工作環境安全，確保所有人員受到重視並遵守法規和道德規範。為了體現這一承諾，我們致力於公平對待與尊重所有員工，主要的落實方式如下：

1. 員工之任用、薪酬福利、教育訓練、考評與升遷機會，不因國籍、種族、年齡、性別、婚姻狀況、性別認同、身心障礙、懷孕、信仰、政治立場或其他特徵，遭受任何歧視、騷擾或任何不公平之對待。如員工遭受合法權益遭受侵害或不當處置且無法合理解決時，可隨時透過「員工建言信箱」表達自身意見。
2. 遵守企業社會責任及道德規範，禁止僱用童工，截至 113 年底止，員工總人數為值 157 人，其中無童工。
3. 規範合理工時明訂工作時間與延長工時及休假之相關規定，以確保員工陷於工時過長之風險中，有調整或延長工作時間，皆徵得員工同意，並定期關心及管理員工出勤狀況。
4. 尊重每位員工的就業選擇與轉職自由，禁止任何強迫或強制勞動行為。
5. 華票設有「性騷擾申訴處理委員會」，提供員工免於性騷擾之工作環境，禁絕工作場所性騷擾事件之發生。
6. 為協助新進員工了解自身權益，華票於新進員工到職一個月內舉辦新人職前訓練，訓練內容包括性騷擾防治、人事管理辦

法、員工任用須知、員工服務須知、員工薪資給與須知、員工加班管理須知、員工請假須知、員工退休撫卹須知、工作規則、相關金融法令，以及個人和客戶資料保密等勞動人權相關議題。

7. 華票依據「勞資會議實施辦法」於104年9月17日成立勞資會議，勞資雙方代表各五人，勞資會議每季召開一次，113年共召開四次，於會議中加強勞雇關係、促進勞資合作，除報告營業概況、員工動態外，對於勞動條件、勞工福利、提高工作效率等事項進行討論。

• 工作環境與員工人身安全保護

工作環境與員工人身安全保護措施包括：

1. 執行訪客出入登記管制、每日專人清理辦公環境、飲水機每季更換濾心及水質定期檢查。
2. 電梯及滅火器定期保養且每月檢查灑水、樓梯照明及避難等消防設備，並每年委託合格消防公司申報各項設施維護狀況及每二年建築物公共安全檢查，均獲主管機關複查通過。
3. 每半年舉辦員工消防演練。
4. 每兩月定期環境消毒清潔

除上述職業安全衛生管理議題與措施推動之落實，於緊急災害預防方面，因華票承租王道商銀總部大樓4樓，為有效推動防火管理各項業務，本公司同仁取得防火管理人證照之人員計有乙名，並訂有消防編組名單、災害緊急應變對策實施須知、安全衛生工作守則、職業安全管理規章及職業安全衛生管理計畫，依規定配合王道商銀大樓樓管中心執行定期例行性每月防火管理人自主檢查、每半年自衛消防編組訓練與演練及大樓消防逃生演練等職場消防安全作為。113年上下半年分別22人及23人進行4小時之消防編組訓練。

此外，華票依規定設有2名取得急救人員安全衛生證照之人員，而針對全體員工每年定期安排線上教育訓練，訓練內容包含勞工安全衛生法令說明、職業災害案例解析、防災對策宣導及危害認知等，113年共計157人進行為期1小時之線上訓練課程。

華票積極落實職業安全衛生管理，透過提前預防、建立管理機制等措施，並使員工充分具備危害認知。整體而言，華票113年於營運場所無火災事故及其他職業災害發生，失能傷害頻率及失能傷害嚴重率均為零；此外，針對通勤發生的事故，華票主動關心員工並留下詳細紀錄，以利後續追蹤及提供必要的處理協助。

• 健康職場

本公司105年即訂定「健康職場宣言」，作為推動健康職場之政策方針，積極打造健康、幸福的職場，一方面透過制度落實休假並嚴控加班申請，一方面透過社團、運動與營養飲食課程、公司建置智慧運動設施、舉辦健康月系列活動等方式照顧員工，實踐工作與生活均衡的健康職場理念。

• 員工福利與退休

在員工福利方面，本公司員工福利措施可分為由公司及職工福利委員會提供兩方面，公司提供的福利包括：

1. 保險：勞工保險、全民健康保險，並為員工及其父母、配偶及未成年子女投保團體定期壽險。
2. 伙食津貼。
3. 員工自強活動及每年健康檢查。職工福利委員會提供各項福利津貼及員工社團補助等，並審酌經費概況辦理各項活動。

本公司亦訂有員工退休辦法，員工退休時依退休辦法給付退休金。一般員工自 88 年 7 月起至 93 年 12 月止，每月按給付薪資總額 7.52% 提撥「退休準備金」，自 94 年起，每月按給付薪資總額 7% 提撥「退休準備金」，交由勞工退休準備金監督委員會保管，並以該會名義存入臺灣銀行運用生息給付舊制之退休金；另自 94 年 7 月起選用勞退新制者，由公司按月提撥每月薪資 6%，以個人名義存入勞工保險局。