



研揚科技 人權政策

人權政策

研揚科技遵守相關勞動法規，保障員工之合法權益，以雙向溝通方式管理員工。並在官網中載明人權宣言內容。

內容如下：

研揚不因種族、性別、年齡、黨派、宗教、殘障狀況歧視員工。僱用員工不僅遵循政府最低年齡規定、當地法令、RBA(EICC)等相關規定，並依據聯合國世界人權宣言揭示人權政策宣言。

研揚人權宣言

- 不僱用童工：依據政府法規任用符合最低年齡的人員，不僱用童工(15歲以下)。
- 符合基本薪資：提供員工符合甚至優於當地法令所要求之最低限度的工資與福利。
- 工作時數：符合或優於政府法令，提供員工有薪休假，不強迫員工工作超過當地法令規定之最高每日勞動時間，並遵守加班工資的要求或必要的補償。
- 不歧視：禁止基於種族、膚色、年齡、性別、性傾向、宗教、殘疾、工會員或政治傾向的歧視。人人有權享受平等保護，不受任何歧視。

研揚人權宣言

- 無非人道的待遇，禁止騷擾、身體虐待或其威脅。
- 自由選擇職業：禁止使用強逼、擔保(包括抵債)或用契約束縛本籍或外籍的勞工。不雇用非自願的監獄工、奴役或販賣人口，確保整體的僱用條件都是自願的。提供員工母語書寫的勞動契約，除非法令規定，不扣留員工身分證明文件(身份證、護照、工作證或居留證)。
- 健康與安全：提供所有員工一個相互信任與尊重的健康與安全工作環境。
- 自由結社：根據法律，尊重所有員工有集會結社自由權及參加當地合法工會的權利，公司不干涉或禁止。

人權政策

以上各項落實在公司各項管理活動中，包含員工工作規則、招募任用辦法等，其中工作規則包含避免造成敵意性工作環境、反歧視、尊重員工、平等僱用、不僱用童工、性騷擾防制及勞資會議等相關條文 (工作規則第15、16、17、20、80、81、82、83、84條等條文)。以下條列說明

第 15 條

員工間不得有下列行為，造成敵意性、脅迫性、冒犯性或容易產生糾紛之工作環境，致侵犯或干擾對方人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現：

- 一、威脅或強迫之性要求，或與性有關之行為作為懲罰或交換之報償。
- 二、具有性意味或性別歧視之態度、文字、言詞或行為。

第 16 條

員工道德行為準則 員工應確保職場行為符合以下規範：

- 一、員工之間不得因性別、種族、宗教、黨派、性取向、職位、國籍及年齡等因素，而有任何形式之歧視。
- 二、每位員工應受到公平的對待與尊重，不得散佈或討論他人之個資或造成公司爭端之議題。
- 三、每位員工有責任共同維護健康與安全之工作環境，不得有任何性騷擾或其他暴力、威脅、恐嚇之行為。員工不得使用公司電子郵件或以其他形式，傳送或散播涉及謾罵性，騷擾性、污辱性或猥褻性等不當的影像或文字。
- 四、員工應保護公司資產，於執行職務時，應避免資料、公司財產、資訊系統、設備等資源遭受破壞。

- 五、員工應迴避可能出現利益衝突的個人行為或金錢利益。
- 六、員工不得利用職權，直接或間接收受回扣或其他不法利益，以圖利自己或他人。
- 七、員工不得利用職權，向與公司有業務往來或尋求與公司業務往來之供應商、經銷商或客戶等，要求、期約或收受任何不當饋贈、優惠交易或特殊待遇及招待，亦禁止借款、參與投資或認股，或為任何其他有償或無償租賃行為。
- 八、不得私自以公司或職務名義，為他人作債務上之擔保或保證。
- 九、員工間，包含與已離職員工，應避免擔任財務保證人或有金錢借貸、邀集或參與合會等情事。
- 十、員工就其職務上所知悉之事項或機密資訊，應謹慎管理，非經本公司揭露、公司書面同意或因執行工作職務之必要而為提供者外，不得洩漏予他人或為工作目的以外之使用；離職後亦同。前項應保密之資訊，包括本公司之人員及客戶資料及採購資料、業務機密、訂價政策、估價程序、技術資料、產品設計、製造專業知識、財務會計資料、智慧財產權等營運活動相關之資料。

第 17 條

本公司之聘任不因種族、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、身心障礙或以往工會會員身分，而有差別待遇，凡經本公司甄選合格者，得聘僱任用之。

第 20 條

凡有下列情事之一者，不得僱用為本公司員工：

- 一、通緝有案未經撤銷者。
- 二、受有期徒刑之宣告，尚未結案者。
- 三、受監護之宣告，尚未撤銷者。
- 四、施打或吸食禁藥、毒品者。
- 五、患有精神病或健康狀況不佳，難以勝任工作者。
- 六、患有惡性傳染病者。
- 七、未滿 15 歲者。
- 八、未經合法聘僱之外籍人士。
- 九、不適所任工作者。
- 十、不願簽署勞動相關契約者。

第 80 條：

性騷擾之防制規範如下

- 一、本公司員工間、與求職者或到訪本公司之人員間，不得有下列行為：
 - (一)因性別差異所產生之侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
 - (二)與性有關之不適當、冒犯性質之語言、性誘惑之圖片/文字或物品、身體碰觸或性要求。
 - (三)以性行為或與性有關之行為為交換報償之要約。
 - (四)以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關行為。
 - (五)強暴及性攻擊。
- 二、因工作關係有管理監督權之主管，不得利用工作上之權力、機會或方法，對員工或求職者性騷擾；亦不得縱容他人對員工或求職者性騷擾。
- 三、有以上性騷擾情形時，有管理監督權之主管應予勸阻或為其他適當之處置。未予阻或適當之處置，以縱容論。
- 四、本公司利用電子郵件、內部網站或佈告欄等方式傳遞訊息，加強員工有關性騷擾防制措施及申訴管道之觀念，且於訓練課程中合理規劃性別平等及性騷擾防制之相關課程。

第 81 條

性騷擾之申訴方式如下

- 一、員工若於本公司場所遭遇性騷擾事件時，可至 AAEON S.H.E 下載「性騷擾申訴單」，寄至人力資源部主管之電子郵件信箱，並進行申訴作業流程。
- 二、申訴作業原則上以「性騷擾申訴單」為主，若必要時可以口頭、電話或電子郵件方式提出，然需於提起後 5 日內補齊申訴單。

第 82 條

性騷擾申訴事件處理流程如下：

- 一、對於員工提出之申訴案件，將由人資人員協助調查，必要時成立性騷擾申訴審議委員會。
- 二、提起申訴者應於事實發生日起 6 個月內進行申訴作業。

三、性騷擾申訴審議委員會

(一)由公司指派代表 2 人 (至少其中 1 人為女性) 為公司委員代表，員工推派 5 人 (其中性別比例應依個案而定) 為員工委員代表，任期 2 年。

(二)委員會應有全體委員二分之一以上出席者，始得開會。

(三)出席委員過半數之同意，始作成決議；若同數時，取決於委員會主席。

四、委員會為處理申訴案件，必要時得邀請當事人列席說明並陳述意見，或得要求相關人員、單位提供相關資料，非有正當理由，不得拒絕、規避或妨礙。

五、委員會應於受理申訴之日起 3 個月內作成決定，必要時得延長 2 個月，並以延長 1 次為限。

六、性騷擾申訴結案後，由人力資源部負責將性騷擾申訴單存檔備查。

七、處理性騷擾申訴之相關人員，均不得洩漏當事人之姓名，或其他足以識別當事人身分之相關資料。

第 83 條

依性騷擾申訴審議委員會調查結果具性騷擾事實者，得予解僱。

第 84 條

本公司為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議。定期開會並 3 個月至少召開 1 次為原則，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

