

美科實業股份有限公司 人權政策

民國 111 年 11 月訂定

人權政策

美科實業股份有限公司（以下簡稱「本公司」）尊重並支持國際公認之人權規範與原則，包含「世界人權宣言」、「聯合國全球盟約」及國際勞工組織的「工作基本原則與權利宣言」，遵守公司所在地之法令規範，並依據「聯合國工商企業與人權指導原則」制定人權政策。

本公司透過人權管理架構中「保障、尊重和補救」的面向，使全體員工、供應商、合作夥伴及我們所處的環境，都能透過本公司的努力，降低人權風險，或透過補救措施降低人權事件的影響，維護勞工人權、健康等權益，且恪守誠信經營、保護環境永續、落實職業安全職場，並建立有效率、溝通的管理系統。

1. **商業道德：**誠信、道德、廉潔經營，對於吹哨者身分保密隱私與杜絕報復。
2. **勞動契約及工資福利：**與勞工訂定契約、工資福利皆符合當地相關法規。
3. **不歧視/不騷擾：**性別平權，不論種族、社會階級、國籍、宗教、殘疾、性別、性取向、婚姻狀態、懷孕皆符合公平一致性，不允許招聘及實際工作中受到歧視或騷擾。
4. **自由結社／擇業：**勞工可自由結社、擇業，不以強迫、威脅、綁架、恐嚇或詐騙招募，接收非自願／販賣的人口。
5. **人道待遇：**不以霸凌、暴力、虐待、體罰的方式對待員工，並建立員工申訴／意見管道。
6. **禁用童工：**支持符合當地法規雇用勞工，不允許任何可能雇用童工之行為。
7. **不得超時工作：**勞工加班皆屬自願，且不得超過當地法令超時工作，並定期檢視及控管，對於主管及同仁進行宣導。
8. **支持弱勢族群：**支持並雇用身心障礙人士就業，保障工作機會。

人權管理

為保障就業機會平等，本公司對求職人或所僱用員工，不因以種族、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為由，予以歧視。

我們相當重視與員工間的溝通，提供多元化溝通管道，讓員工隨時提出意見回饋或進行諮詢。倘若發生歧視、騷擾、暴力等人權不合理事件，均可具名或匿名透過各項申訴管道舉報。協助員工解決各式的問題，提供全方位的協助。並承諾吹哨人保密及保護原則，並杜絕報復行動。

管理原則

- 一、禁止任何形式的歧視
- 二、禁止強迫勞動與雇用童工
- 三、提供公平合理的薪資與工作條件
- 四、建立安全、衛生與健康的工作環境
- 五、尊重員工集會結社自由

申訴/檢舉窗口

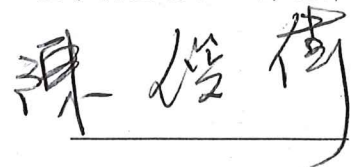
電子郵件：hr@macrohi.com

舉報信箱：235 新北市中和區橋和路 13 號 16 樓 管理部舉報信箱收

連絡電話：02-8952-1800 分機 1201、1202 專線

美科實業股份有限公司

董事長暨總經理 陳俊偉



人權風險減緩措施

風險類別	減緩措施	補救措施	目標
職業健康安全	● 公司內設置取得證照之職業安全衛生主管、急救人員、防火管理人，於緊急狀況發生時，即時提供必要之急救措施 ● 於新進人員教育訓練時，除宣導員工於安全衛生上有應盡之義務外，並強調員工自我保護之重要性 ● 每半年舉行消防相關演練，使員工增進必要之防災概念，人員不定期巡檢防火措施，提升防火安全 ● 針對在職員工實施定期健康檢查 ● 母性關懷：設置哺集乳室、提供好孕專車、生育獎金、育兒補助等 ● 《考勤管理辦法》，建立違規懲戒機制，對於安排哺乳期女工加班上夜班的，對於其管理人員追究相關違規排班責任，定期追蹤哺乳期員工出勤情況，不得加班及從事夜班工作 ● 評估合作供應商前，檢視廠商是否導入職業安全衛生管理系統	● 凡員工發生工傷、車禍、重大疾病等事故，公司會提供相關協助，如申請團體保險、住院補助等；另設有相關辦法提供員工傷病慰問金 ● 實施安全工作觀察，單位主管督導員工依據工作安全標準程序作業，減少損傷之風險 ● 勞保職災醫療給付、勞保職災傷病給付、勞保失能給付 ● 每年定期進行供應商評鑑，檢視供應商是否有職業安全重大風險事件，若有則要求提出改善計畫並落實執行	● 職業傷害事件 0 件/年
強迫勞動	● 評估合作供應商前，檢視廠商是否遵循環境、人權、勞動法規，並有相關管理政策 ● 對供應商 100% 進行人權宣導，並簽署行為準則，包含人權規範（禁止強迫勞動、禁用童工等） ● 規劃薪酬定期檢核作業流程，絕大多數皆不會低於當地最低工資的給付，同時保障所有同仁的薪酬在市場上的水平 ● 依法調班，以避免員工加班時數	● 每年定期進行供應商評鑑，檢視供應商是否有違反環境、人權、勞動法規相關情事，若有則要求提出改善計畫並落實執行 ● 針對童工風險 ➢ 面試前，對履歷進行年齡 16 歲以下進行篩選 ➢ 面試時，對人員身份	● 本公司及供應商 100% 無使用童工 ● 招聘達成率 100%

	過高，或休息時間過短等問題，影響員工身心健康 ● 所有勞工皆無被收取定金、保證金（物）或抵押金（物），遵守零收費政策	證進行鑑別 ➤ 已制定人權管理程序，公司嚴格遵守和執行與此方面相關的國家和當地法律法規	
勞動條件保障	● 每年定期舉辦員工健康檢查活動，針對不同級別的健檢狀況做後續相應的追蹤與輔導措施 ● 推行各項健康促進活動、講座等，如：每周五2小時運動時間、運動賽事獎勵、減重獎勵等。 ● 建立風險評估程序，識別所有的勞工、道德和環安風險，並進行適當管控 ● 建立員工溝通程序及渠道，及時瞭解員工問題並改善糾正 ● 保障身心障礙就業機會	● 若休息時間過近，會事後給予必要的休息時間或補休，再返回工作崗位 ● 提供優於法令每年健康檢查，利用員工定期健康檢查及血液尿液中生物監測的方法，早期發現、早期治療，改善工作場所對健康危害因素 ● 定期執行員工訪談，解決員工工作生活問題 ● 制定充分且有效的政策和制度/程式，用於確定、傳達、記錄、管理和控制工作時間（包括加班時間），包括勞工正常工作時間和加班時間的可靠且詳細的記錄 ● 做好每月生產安排計畫，避免人力短缺情事發生，保證生產正常運作，減少加班或停線、穩定收入	● 100%每週工時不超過60H ● 直接人員關鍵職位人員留任率每年平均率90%以上
工作權/勞動自主權保障	● 美科嚴格遵守各項勞動法令的規定，對於各項勞務條件的變更，悉照法令規定完成通知程序 ● 保障員工基本權利，根據任用管理辦法，嚴格執行不歧視政策並提供不分種族、性別、宗教、膚色、國籍、年齡、政黨傾向、性	● 直接人員勞雇關係保障措施： ➤ 入職當天簽訂、發放勞動合同 ➤ 資料建檔，定期監控，及時續簽 ● 若發生員工無法適任	● 100%勞動合同簽訂

	傾向、懷孕狀況、身心障礙狀況、社會背景之均等就業機會 ●若有重大勞雇關係變動情事，則在符合相關法令規定之下，給予適當的預告期註與資遣費用並依法給予相關的證明文件 ●內部及外部人員舉報或申訴管道： ➢電子郵件：hr@macrohi.com ➢舉報信箱：235 新北市中和區橋和路 13 號 16 樓 管理部舉報信箱收 ➢內部員工亦可透過原有內部檢舉撥打分機 1201、1202 專線 ●美科的學習發展體系是基於組織的策略、願景及價值觀透過全方位教育訓練計劃及補助方案，提供完善在職教育機會，以新進人員、專業別、階層別、自我發展為主軸建構學習藍圖，有目標的自我發展，透過正向訓練循環模式，提升組織效能	情事，制定輔導計畫予以輔導或協助轉調至適任的單位或關係企業，若仍未能滿足企業與員工的合作關係，將協助其申請相關失業給付或職業訓練補助，確保員工工作權益不受影響	
隱私權	●訂立「美科成員行為準則」，其中包含隱私權保護政策，其範圍包括員工、客戶、供應商等相關利害關係人；亦包含資訊安全政策，管理及保障資訊資產之安全與隱私 ●設立資訊安全小組，跨部門、跨功能推動資訊安全及個資保護相關工作 ●美科實業以符合營運當地之資安與個資法規為目標 ●加強同仁的隱私保護意識，降低隱私外洩事件發生機率，每年安排資安及個資宣導，以強化員工意識 ●定期執行資訊安全內部查核，確認資訊安全管理實務之落實情	●建立資訊安全監控系統建置，規劃及執行資料外洩模擬演練、執行弱點掃描預防外部駭客侵入與內部機密洩漏 ●定期執行內部稽核及外部稽核 ●提升隱私外洩之應變處理能力，建置各項資訊安全事件管理程序 SOP ➢資安年度稽核計畫 ➢個資異常事件回報機制 ➢個資法管理程序書	●資訊安全導入達 100% ●資訊安全及隱私權保護受訓率 100%

	況，並依據查核結果採取改善措施，以持續落實美科的資訊安全管理制度		
--	----------------------------------	--	--