

群光電能人權政策

為善盡企業社會責任，保障全體同仁、客戶及利害關係人之基本人權，遵循《聯合國世界人權宣言》、《聯合國商業人權規範》、《聯合國全球盟約》與《聯合國國際勞動組織》、《電子產業行為準則》等國際人權公約所揭櫫之原則，尊重國際公認之基本人權，包括結社自由、禁用童工、消除各種形式之強迫勞動、消除僱傭與就業歧視，及不得殘暴與不人道地對待員工等。說明如下：

人權政策	具體做法
勞動權益： 保障勞工權益，每個員工與公司之勞動契約訂定皆符合當地相關法規。	1. 根據任用管理辦法，提供不分種族、性別、宗教、膚色、國籍、年齡、政黨傾向、性傾向、懷孕狀況、身心障礙狀況、社會背景之均等就業機會，所有員工於新進入職當日完成勞動契約簽訂。 2. 若有勞雇關係變動時，依相關勞動法令辦理。
無強迫勞動： 1. 群光電能於聘僱關係成立時皆依法簽訂書面之勞動契約，契約載明聘僱關係乃基於雙方合意下之前提下所建立，不得強迫勞動，及無非法販賣人口並反對奴役制度。 2. 針對群光電能所配合之供應商，亦要求不得有強迫勞動之情形產生。	1. 嚴禁強迫加班之情形，如同仁因公務需要申請加班時，同仁可自行於線上系統申請加班，且加班時數不得超過勞動法令規定。 2. 已簽署「無衝突礦產聲明書」確保產品不使用來自剛果及其周圍國家和地區的非衝突礦產。 3. 依照供應商管理程序，所有主要的原料供應商除需簽署無衝突礦產聲明書外，亦透過評鑑與稽核方式確認供應商無強迫勞動情形發生。
童工禁止： 群光電能嚴格禁止任用未滿 16 歲之童工，16 歲以上未滿 18 歲的青年勞工不得從事可能危險性或可能危害健康工作，亦不得夜間值勤或加班。	1. 進行人才招募時，首先篩選條件設定年齡限制，未滿 16 歲者，不納入應徵人選名單。 2. 面試前要求面試者填寫人員基本資料表，並於面試當天由面試主管及人資同仁針對應徵資料進行確認。 3. 於錄用報到當天確認人事資料無誤，並於加保勞健保時再次複核。
工作時間： 工作時間不得超過當地法律規定的最大限度，除非是緊急或異常情況，一周的工作時間不得超過 60 小時，每七天應允許員工至少休息一天。	1. 依各地勞動法令訂定工作時間，避免員工加班時數過高影響員工身心健康。 2. 如針對工作時數需要進行調整時，在不違反法令的前提下，透過勞資會議協商取得共識後，再行調整。

薪資與福利： 支付給員工的工資應符合相關工資的法律，包括有關最低工資，加班費給付及法定福利規定，並禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。	1.薪資核定參照薪資市場概況、公司財務狀況、組織結構，訂定薪給標準。並依據員工個別專業職能、工作職掌、績效表現及公司營運目標達成狀況，決定總體薪酬。起薪高於政府基本工資規定，敘薪標準皆綜合考量其專業能力與所任職位，俾以為核薪依據。 2.禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。
人道待遇： 不得殘暴和不人道地對待員工，包括任何形式的性騷擾、性虐待、體罰、精神或身體壓迫或口頭辱罵，亦包括威脅要進行任何此類行為。	1.「檢舉投訴信箱」：其權責單位由行政管理處主管負責並由行政管理處主管負責處理。 2.「執行職務遭受不法侵害預防管理程序」：權責單位為行政管理處主責審查及處理。落實主管與員工間的溝通與宣導，避免職場暴力之情事。 3.「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒管理辦法」：權責單位為行政管理處主責受理申訴、調查及審議。強化性別友愛的工作環境及嚴禁任何形式的性騷擾行為，且在此管理程序中嚴密保護申訴者資訊，保障申訴同仁的權益。
反歧視： 群光電能禁止任何有形或無形的歧視行為，明訂不會以種族、宗教、性別信仰、政治立場、年齡、婚姻狀態等，作為員工任用、考核及升職的標準。	1.完善的績效考核制度，具備客觀的績效標準及公開的考評程序。 2.為鼓勵員工精益求精，每年的績效考評結果將作為薪給調整、獎金分配、遷調任免、培訓發展及工作改善提升的主要依據，禁止任何有形或無形的歧視行為。