

## 勞資協議情形：

為統籌推動各項職工福利措施，並保持勞資間之順暢溝通管道，公司成立職工福利委員會。截至目前公司與員工間均維持良好之勞資關係，並無因勞資糾紛而遭受損失之情事。

## 員工權益或倫理守則訂定：

1. 針對員工權益與倫理守則，本公司制訂相關作業辦法與規範供員工遵循，臚列如下：
  - (1) 公司組織規章：明確規範公司與員工觀點、分層負責與各部門職掌。
  - (2) 核決權限管理辦法：使公司組織各項作業之分層授權及主管權責有明確劃分規定，以加強管理，提高工作效率。
  - (3) 員工獎懲辦法：使同仁因公之獎懲於作業時能有所依循。
  - (4) 內部溝通管理辦法：建立公司內部適當的溝通過程並確保品質/環境管理系統的有效性
  - (5) 管理及驗證人員管理辦法：確保與產品品質與環境管理有關之人員其能力與資格能符合工作需要。
  - (6) 教育訓練作業辦法：藉由系統化的訓練發展系統，提升員工工作效率、增進專業知識與技能，達成公司經營目標。
  - (7) 職務代理管理辦法：使員工於請假或公務出差期間，其所承辦業務得以正常運作。
  - (8) 員工出勤管理辦法：提升工作績效使員工養成守時出勤習慣、出勤管理有所遵循。
2. 為使員工能即時了解有關員工行為及倫理守則之各項規範，除以上臚列資料，本公司尚有其他相關辦法與規範均建置於公司開放之資料系統內，員工得隨時查閱。

## 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為：

本公司鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或道德行為準則之行為時，得先向內部稽核主管報告，內部稽核主管詳察事實狀況，若非屬事實應溝通釐清誤會，若確有其事應視情況儘速呈報總經理、董事會、獨立董事或監察人。內部稽核主管、總經理、董事會、獨立董事或監察人應盡全力保護呈報者，使其免於遭受報復。

## 相關規程訂定：

本公司員工對於不合法與不道德行為之投訴舉發程序訂有「道德行為準則」與「員工獎懲辦法」供依循。

相關辦法可參閱本公司官網-企業社會責任/公司治理專區/[重要規章](#)。