

愛爾達科技股份有限公司

人權政策

第一條（政策目的）

本公司為維護及保障基本人權，認同並支持《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》、《聯合國國際勞動組織》、《國際勞工公約》等國際人權公約所揭示之人權保護精神與基本原則，體現尊重與保護人權之責任，特訂定本政策。

第二條（政策實施要領）

一、保障工作權之平等：

- (1) 公司僱用員工不因種族、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、星座、血型、身心障礙或以往工會會員身分而有歧視之行為；其他法律有明文規定者，從其規定。
- (2) 公司對受僱者薪資之給付，不因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。
- (3) 公司對受僱者舉辦或提供教育訓練及各項福利措施，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
- (4) 公司對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。工作規則及勞動契約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。

二、提供友善、健康安全的職場環境：

- (1) 公司遵守職業安全衛生有關法令，透過辦理安全衛生工作、教育訓練、員工健康檢查等方式，照護員工之身心健康，改善及提升工作環境之安全衛生條件。
- (2) 公司應確保員工不陷於工時過長之風險中，訂工作時間與延時之規範，並定期關心及管理員工出勤狀況。
- (3) 公司應提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人及隱私。

三、促進勞資和諧：

公司關心及管理與員工勞動權益有關之議題，並得透過集體協商、定期召開勞資會議、提供員工申訴或建言管道等方式，落實勞資雙方溝通，保障及提升員工權益。

四、個人資料保護：

公司應遵守個人資料保護有關法令，確保個人資料之蒐集、處理與利用均符合法令規定，並維護及保障個人資料權益。

五、 支持結社自由

本公司尊重員工籌組及加入各類社團、組織之權利，並提供正當多元化活動，提升員工工作與生活之平衡。

第三條（實施與修訂）

本辦法經審計委員會同意並提報董事會決議通過，修正時亦同。

本管理辦法於中華民國 111 年 7 月 28 日訂定。