

宇峻奧汀科技股份有限公司

人權政策

107 年 04 月 24 日董事長通過制訂

第一條 訂立目的

為致力維護員工基本人權，本公司認同並支持聯合國《世界人權宣言》、《全球盟約》、《商業與人權指導原則》、《國際勞動組織公約》等各項國際人權公約，使公司所有成員，均能獲得公平而有尊嚴的對待，特訂定本政策。

第二條 適用範圍

本政策適用範圍及於子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織。

第三條 支持國際人權公約

在人權部分，本公司支持聯合國《全球盟約》原則，支持並尊重國際人權、確保公司內部不違反人權。在勞工部分，本公司配合聯合國《世界人權宣言》、《國際勞動組織公約》所揭櫫之目標，禁止任何形式之歧視、禁止強迫勞動與任用童工、不妨礙員工結社自由。在環境部分，本公司致力於提供員工安全健康的工作環境，遵循相關法規持續改善工作環境的安全與衛生，預防意外事故的發生，降低職災的風險，保障員工的安全並促進身心健康。

第四條 尊重職場人權

本公司落實職場多元性，不因個人性別、性傾向、種族、階級、年齡、婚姻、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、容貌、五官、身心障礙等為由，而為差別待遇或任何形式之歧視，共同致力營造一個有尊嚴、安全、平等、免於騷擾的工作環境。

第五條 支持勞資協商

本公司依法定期召開勞資會議，公司與員工維持暢通的溝通管道，致力建構勞資關係和諧之職場環境。

第六條 落實資訊安全

本公司為保障人權隱私，對於客戶資料之存取、處理、傳輸、保存以及人員與設備之安全，均已完整管控，對於相關應用系統開發設計與維護、資料庫、網路、個人電腦、儲存媒體等各層面均有採取相關安全維護與管控措施，線上交易採用加密傳輸及認證機制，防止客戶料遭竊取、竄改、損毀、滅失或洩漏，以確保客戶資料之安全。

第七條 施行及修正

本政策經董事長核定後公告施行，修正時亦同。

人權政策管理

一、人權政策與承諾

1. **遵循國際準則：**本公司支持並遵循《聯合國世界人權宣言》、《全球盟約》、《國際勞動組織公約》等國際公認之人權規範，確保所有成員獲得公平對待。
2. **核心價值：**堅持誠信正直、專業學習、團隊精神、尊重包容及平衡福祉為人才永續的基石。
3. **適用範圍：**本政策不僅適用於本公司及各關係企業之全體員工，亦包含客戶、供應商及承攬商等商業合作夥伴。

依據重大性議題，公司採取以下具體行動以落實人權管理：

二、具體管理措施與行動方案

• 平等與多元包容 (DEI)：

禁止歧視：嚴禁因國籍、性別、年齡、種族、宗教或政治傾向而產生任何差別待遇，確保同工同酬。

弱勢聘僱：持續依法足額進用身心障礙人員，並提供視障按摩師服務與環境清潔員等多元職位，保障弱勢族群就業權利。

透明晉升：依據職等核定薪資與晉升機會，不詢問與工作無關之個資。

• 合理工時與身心平衡：

優於法規工時：實施每日 7.5 小時工時制度（中午休息 1.5 小時），並提供每年額外 2 天旅遊假與生日假。

彈性工作安排：體恤同仁家庭需求，提供在宅居家工作（WFH）申請機制，並設置員工休閒中心與健身設施。

• 職場安全與健康服務：

醫療照護：聘任專職護理師與專業心理諮商老師，提供一對一心理輔導、醫護諮詢及每年身體健康檢查補助。

危害防治：制定《工作安全衛生規則》，定期執行安全衛生巡檢及消防演練，確保工作場所安全無虞。

• 人權訓練與宣導：

全員培訓：每年針對新進及在職同仁辦理人權保障訓練，內容涵蓋性騷擾防治、反歧視、反職場不法侵害等，年度受訓人次應達全體員工之 80% 以上。

三、人權風險辨識與因應

公司定期針對潛在人權風險進行鑑別，並採取減緩措施：

- **禁用童工：**報到時嚴格核對身分證正本，確保符合法定年齡要求。
- **禁止強迫勞動：**尊重員工出勤安排，落實休假制度，禁止任何形式之非自願勞動。
- **供應鏈管理：**要求供應商簽署**「誠信經營協議」與人權承諾**，並透過定期評核與稽核，確保夥伴符合公司之人權標準。

四、申訴機制與保障程序

1. **匿名與保密：**所有申訴案件均由管理處人力資源單位以**匿名方式處理**，且於調查期間嚴格遵守保密義務，不洩露申訴人身分。
2. **反報復條款：**承諾並保障檢舉人或申訴人不會因提出舉報而受任何不當處置或職場報復。
3. **多樣化申訴管道：**建立員工申訴專線及性騷擾防治專屬**電子信箱**，提供同仁透明且暢通的反映管道。

溝通管道	
書面投遞	員工可以將意見以書面方式郵寄或電子郵件傳送至管理處人力資源單位
內部信箱	員工透過員工申訴或溝通信箱 HRM@uj.com.tw

明確定義申訴流程及處理程序，針對員工可能面臨的人權事件，提出相應的減緩及補償措施。2025 年未發生人權侵害事件。