

# 倍力資訊股份有限公司

## 人權評估執行計畫

### 一、人權政策與社會責任聲明

倍力資訊股份有限公司(以下稱「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 (Universal Declaration of Human Rights)」、「聯合國全球盟約 (United Nations Global Compact)」及國際勞工組織的「工作基本原則與權利宣言 (Declaration of Fundamental Principles and Rights at Work)」，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(United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights)」制定人權政策。

### 二、面向

#### 人權管理

為讓員工了解自身權益與公司在社會責任方面的推行政策及作法。在「工作規則」、「性騷擾防治辦法」等內部文件與辦法中，皆明確宣示保護員工人權，包含從基本的遵守法規要求、就業自由、人道待遇、禁止不當歧視與性騷擾，並建立多元有效的溝通機制、健全薪資福利、提供多元的訓練發展機會與豐富的訓練課程選擇，提倡就業自由，所有的工作都是自願性的，無奴役和人口販賣情事。員工不會因種族、宗教、膚色、國籍、性別等各種因素而被歧視，嚴禁有形或無形的性騷擾行為，除訂有相關規定外，並統一設有申訴專線和 E-Mail address。

#### 員工溝通

倍力資訊重視員工的意見與權益，建構有效員工意見反映管道，其中由行政管理部門最高主管負責把關，以快速且保密的方式進行處理，致力提供主管與同仁、及同儕間開放透明的溝通環境。同時亦尊重同仁可參與工會、集體協商的權利，因此倍力資訊不僅定期舉辦全體會議，向員工報告企業營運概況；依法定期辦理勞資會議並邀請員工參與勞動條件與勞工福利等議題提案，勞資雙方代表進行討論。為使內部溝通更為順暢，倍力資訊使用雲端溝通決策系統平台 Lulu 及 Microsoft Teams，提供員工即時反應與討論各項事務之線上平台，有效提升內部溝通整體效益。

#### 勞資保障

本公司業依勞動基準法等相關規定，訂定相關之人事規章，藉以保障員工及公司權益，並提報工作規則經勞工局核備，放置於公司 Lulu 平台上中，以利員工隨時查閱個人權益。針對員工權益及同仁關懷部份，本公司持續不斷地規劃各項福利措施，如退休金、癌症及醫療保險、意外保險、教育訓練、員工旅遊、電影觀賞活動、員工健康檢查、安全衛生之

宣導和每月慶生會等，除此之外，亦成立職工福利委員會，以保障員工權益、增進員工福利，給予員工更佳的工作環境及發展空間。

### 三、採取措施

為了減緩人權風險，倍力資訊積極進行具體改善規劃，打造優質的工作環境，並採取下列行動：

#### 1. 人權盡職調查流程

依據行業特性與營運發展策略，本公司定期對人權議題進行風險評估，納入外部期待與利害關係人溝通，辨識重要人權議題與高風險族群，並建立風險盡職調查流程與推動減緩措施和管理目標。

#### 2. 人權保障訓練作法

提供相關法規遵循宣導於新人訓練	內容包含：禁止強迫勞動、禁止童工、反歧視、反騷擾、保障人道待遇並提供健康與安全的環境並提醒遵守倍力資訊人權政策
提供性騷擾防治課程	內容包含：了解性騷擾的概念、性騷擾預防、及性騷擾事件處理辦法
實施預防職場霸凌宣導	透過協助員工了解什麼是職場霸凌，知道如何避免霸凌行為，以共同營造一個零職場霸凌的友善工作環境
提供完整的職業安全系列訓練	內容包含：消防訓練、緊急應變課程、一般安全衛生教育訓練

#### 3. 合法聘僱

根據聯合國國際勞工組織（International Labor Organization）規範，嚴禁僱用未滿法定最低就業年齡之童工，倍力資訊禁止使用童工。獲聘員工須提供身分證明予公司進行查驗，以確保無所疏漏。自公司創立迄今，皆無發現僱用童工之情事。

#### 4. 人權政策管理指標

項目	內容	目標
不歧視	歧視糾紛之總數	無歧視事件
自由結社	經鑑別出有危害結社自由與集體協商權利重大風險之作業	無禁止自由結社
童工	經鑑別出對引發童工糾紛有重大風險之作業，以及有助於消除童工之作為	不聘用童工
強迫勞動	經鑑別出對引發強迫或強制勞動糾紛有重大風險之作業，以及有助於消除	無強迫、強制勞動

項目	內容	目標
	強迫或強制勞動之作為	
工作時間、休息、休假	經鑑別出對勞工工作時間、休息、休假有重大風險之作業，以及有助於確保遵循勞動法令之作為	無違反工時及休息勞動法令

#### 四、倍力資訊人權風險評估管理表

議題	評估對象	風險產生源	管理措施
職場安全 衛生 (25%)	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆工作場所</li> <li>◆執行職務期間</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆為保障員工之健康與安全，並防止職業災害之發生，定期修繕公司環境硬體設備，確保工作場所安全</li> <li>◆實施在職員工勞工安全衛生宣導，提高員工危害辨識意識</li> <li>◆參加大樓管委會消防演習</li> <li>◆辦公大樓設置自動體外心臟電擊去顫器（AED）</li> <li>◆營業場所依規定全面禁菸、定期進行辦公室環境清潔、消毒</li> <li>◆添購公用血壓計、額溫槍提供員工隨時檢測健康狀況</li> <li>◆定期提供員工健檢補助</li> <li>◆投保勞健保及團保</li> <li>◆出入口設有門禁刷卡裝置</li> </ul>
歧視與性騷擾 (25%)	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆招募面試時（面試主管與求職者）</li> <li>◆主管與員工或員工與員工間互動時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆確實遵循不得歧視等法令規定</li> <li>◆於工作規則及相關規章中明訂禁止歧視與性騷擾，提供平等之職場環境</li> <li>◆訂性騷擾防治規章，提升主管與員工性別平權之觀念</li> <li>◆提供相關申訴管道，使員工得即時表達意見</li> </ul>
工時 (25%)	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆人力不足或短期內業務量增加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆確實遵循勞動法令規範，並明訂於工作規則及相關規章</li> <li>◆持續宣導公司正常工作時間及延長工時</li> </ul>

議題	評估對象	風險產生源	管理措施
		◆配合特定工作需求	之規定 ◆已建立出勤及加班管理之機制，以協助員工及主管控管工作時間及延長工時時數
勞資爭議 (25%)	所有員工	◆勞資雙方認知差異及溝通不良	◆確實遵循勞動法令規範，並明定於工作規則及相關規章 ◆定期辦理公司部門餐敘，妥善與員工溝通，確保勞資對話暢通 ◆對內公告公司勞動規範，使員工清楚自身勞動權益事項，並協助主管瞭解勞動法令規範，建立適切之管理觀念