6.3 人權維護

6.3.1 人權關注議題與盡職調查

創意電子支持「聯合國世界人權宣言（UDHR）」及相關國際尊重人權理念，制定「人權政策」作為創意電子人權治理的最高指導原則，並採取和責任商業聯盟（RBA）一致的行動方案，且同時恪守全球各營運據點所在地法規，有尊嚴地對待並尊重所有員工，確保每位員工得到公平的對待與尊重。2023 年度亦將規劃進行人權盡職調查，持續關注人權議題並進行調整及優化。本公司遵循各項勞動法令與相關規定，2022 年度無重大違法及勞資爭議情事。

▼ **2022 年度人權關注事項與做法**

議題	目標與作為	管理與減緩措施
提供安全與健康且零騷擾的工作環境	• 創造友善職場環境 • 持續修訂職安相關辦法 • 設置員工申訴信箱	• 舉辦預防不法侵害的教育訓練與宣導 • 提供外部 EAP 服務，讓員工有專業人士提供輔導 • 提供醫生諮詢服務並聘僱專任職業護理師
多元任用與反歧視	• 制定多元共融政策 • 尊重不同文化及信仰的員工	• 因應外籍員工飲食文化，舉辦活動時給予員工選擇權 • 因信仰與喜好而有素食需求者，員工餐廳、活動舉辦時皆主動提供多元餐食選項
禁止強迫勞動與禁用童工	• 遵守 RBA 自由選擇就業相關規範 • 絕不雇用非自願工作者及年齡未滿 18 歲人員，並透過聘僱通知書完整說明受僱方之權利義務及福利項目，以維護平等而透明的僱傭關係	• 面談時詢問工作者對於工作內容的工作意願 • 應徵者報到時須提供身分證明文件
工時管理	• 避免員工異常工作負荷 • 符合法規工時規定 • 工作與生活平衡	• 每月統計出勤及加班情形定期提報主管會議，並要求加班同仁之主管進行必要之改善措施 • 確保合理之人力計畫、工時管理與休假排程 • 對於加班之員工，提供符合法規規定之加班費或補休規定，並提供醫師諮詢服務避免產生過度工作負荷 • 鼓勵同仁休假以達工作與生活平衡，提供短期性的鼓勵休假獎勵措施，給予連休三天 5,000 元現金獎勵、連休五天 8,000 元現金獎勵，並得以累積計算及重複申請
性別平權與關懷	• 建置友善及平等的職場 • 讓員工安心孕育下一代	• 提供舒適的哺乳環境給女性員工 • 因應法規調整產檢假由 5 天增加為 7 天 • 提供優於法規規定的陪產檢及陪產假，由 5 天調整為 10 天 • 提供優於法規規定的產假，由 8 周調整為 12 周