

人權政策

維護單位：人力資源部

更新週期：不定期

最近維護日期：113/01/16

壹、 人權政策

一、 訂立目的

凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「本公司」)為維護員工基本人權，認同並支持包括《聯合國世界人權宣言》、《聯合國全球契約十項原則》、《聯合國工商企業與人權指導原則》、《OECD 多國企業指導綱領》及《國際勞工組織三方原則宣言》等各項國際人權公約規範，杜絕任何侵犯及違反人權的行為，使本公司員工及求職者均能獲得公平而有尊嚴的對待，訂定本公司「人權政策」(以下簡稱「本政策」)。

二、 多元包容性與平等機會

(一)本公司於人員招募上，除秉持公平客觀之精神，評估求職者之綜合表現外，並以聘用身心障礙、原住民或營運處所所在地之求職者為優先考量。

(二)本公司於聘用、薪酬福利、培訓機會、升遷、終止勞動契約或退休等勞動權益事項上，對於員工及求職者不以種族、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、身心障礙、星座、血型或其他的歧視等因素為由而有不公平的對待。

(三)本公司致力營造公平任用、不歧視、不霸凌、不騷擾、落實同工同酬、多元及平等之工作環境。

三、 人道待遇

(一)本公司尊重、支持並確保不發生強迫勞動行為，如人口販運、濫用弱勢(如畢業生、實習生、童工等)處境、扣發薪資、抵債勞務、欺騙等國際勞工組織訂定之《強迫勞動指標》。

(二)本公司不非法聘用童工，且基於保護兒童身心發展之責任，對於童工之工時及工作內容等勞動條件亦皆符合法令規範。

(三)本公司對於員工之勞務提供安排皆符合法令規範，未有包括但不限於體罰、生理或心理上的虐待或強制、恐嚇或其他語言暴力、扣押身分證件或其他不合法的強迫勞動行為。

四、合理工時

本公司對於員工之每日、每週正常工作時間及延長工作時間上限、例休假、特別休假及其他各種假別之規定皆符合法令規範。

五、薪資福利

本公司支付給員工的工資均符合工資相關的法律，包含基本工資、加班費之倍數發給等項目。本公司嚴格禁止以扣除工資作為紀律處分之手段。

六、健康安全職場

(一)本公司除依法令規範提供安全與健康之工作環境外，並成立職業安全衛生專責單位與委員會組織，聘有專業醫師及護理人員，且定期辦理安全衛生、消防等相關教育訓練，採取必要之預防措施以防止職業災害發生，進而降低工作環境之危險因素。

(二)本公司每年定期辦理員工健康檢查，保障員工身心健康。

七、申訴制度

本公司為達員工申訴案件公正處理之目標，設有暢通之申訴管道，以使下情能充分上達。員工於本公司內部遇有各種問題，可透過本公司之申訴管道向各級主管、人力資源單位提出申訴，本公司設有機制進行處理。另為維護性別平等工作及提供員工、求職者免受性騷擾之工作及服務環境，本公司設有性騷擾防治之專屬申訴電話、傳真與電子信箱。於申訴調查期間本公司應採保密方式處理，不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料，以保障申訴人。對於申訴調查之決議內容，本公司應以書面通知申訴人、被申訴人，如申訴人、被申訴人對申訴案之決議有異議者，亦可向本公司提出申覆。

八、勞資協商

本公司成立勞資會議並於每三個月召開會議，如遇有公司營運活動或內部管理變革對於勞動人權有重大影響時，亦透過勞資會議進行良性之雙向溝通。

九、隱私保護

本公司為充分保障員工與客戶之人權隱私，建置完善之資訊安全管理機制並遵循嚴格的管控規範與防護措施。

十、定期宣導

本公司每年定期向員工宣導本政策，提升對人權議題之關注及相關風險之辨識與管理。

十一、違規處理

本公司經申訴機制或舉發後確認屬實之人權違規事件，應視情節輕重依據本公司內勤員工獎懲之規定進行懲處。

十二、本政策經董事會通過後實施，修訂時亦同。

貳、 訓練課程

課程名稱	開課場次	完訓人次	完訓率
2023 人權必修 - 人權政策與友善職場	1	2,392	100%