

本公司為善盡企業社會責任，茲參考國際人權法典(International Bill of Rights) 及國際勞工組織【關於工作中的基本原則與權利的宣言】(Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work)，積極落實本公司所制定之政策，並執行具體相關管理方案，如下：

提供安全與健康的工作環境：

| 制定之政策           | 具體相關管理方案  |
|-----------------|---|
| 禁用童工            | 各單位不錄用未滿十六歲者，並對獲聘人員進行資料審查，防止疏漏。   |
| 禁止強迫勞動          | 本公司對於員工之每日、每天正常工作時間及延長工作時間、休假、特別休假及其他各種假別之規定皆符合勞動基準法之規範。不強迫或脅迫任何無意願之人員進行勞務行為。       |
| 個資保護            | 訂定各項個人資料保護政策及管理措施，規範各單位應落實個人資料盤點與管理，除合法特定目的外，不得隨意蒐集、處理、利用個人資料，並確實管控資料存取及防護資料外洩。     |
| 杜絕不法歧視且確保工作機會均等 | 任用作業遵守《勞動基準法》秉持公平、公正、公開原則，依應試人員與專業背景，決定錄用人選。<br>員工之晉升、考核、訓練、獎懲等制度，均訂有明確規範，使其享有公平待遇。 |

**職場多元化或推動性別平等政策，並揭露其實施情形：**

本公司之公司員工，不得以種族、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、血型或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。

**性騷擾防治：**

1. 本公司為防治就業場所安全及防治性騷擾行為並維護性別工作平等及人格尊嚴，特依據性別工作平等法規定訂定之。
2. 本公司全體員工均應遵守有關規定，共同維護安寧。  
本章所稱性騷擾為下列情形之一：
  1. 明示或暗示之方式對他人施以性要求或具有性亦為之言行舉止，作為勞動契約成立、存續、變更或分發、升遷、降職、報酬、考績、獎懲等之交換條件。
  2. 有對他人施以性要求，具有性意味而足以引起受害當事人不悅或反感之言行舉止，致侵犯或干擾他人自由人格尊嚴或影響其工作表現者。

3. 雇主或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上權利、機會或方法，對員工或求職者性騷擾，亦不得縱容他人對員工或求職者性騷擾。
4. 員工不得於工作場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時，對其性騷擾。
5. 工作場所有以上性騷擾之情形時，雇主或因工作關係有管理監督者，應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置者，以縱容論。

本公司工作規則之服務規則章，若有違反情事，被申訴者（性騷擾者），依其情節之嚴重性予以懲戒、記小過、記大過、調職、降級或解僱之處分，必要時如涉及刑事責任，將報警交司法機關處理。

受僱者或求職者受雇主或其他人之性騷擾，同樣可報請主管機關性騷擾申訴審議委員會申請審理。

受僱者不因提出性騷擾申訴，而受解僱、調職或為其他不利之處置。

員工或求職者於就業場所遇有性騷擾時，可向人資主管申訴。（電話：03-3768380，傳真：03-3768381，E-mail：service@adotek.com.tw）

凡有受性騷擾情事者，均可向管理部提出告訴，無法審理時，再報請主管機關或司法機關處理。

受理申訴者為處理申訴案件，必要時得邀請申訴人列席說明或陳述意見，並得依申訴人之申請，

進行調查；申訴人非有正當理由，不得拒絕。

申訴者於釋明受性騷擾之事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實不存在。負舉證責任。

受理申訴者為調查、審議性騷擾申訴，得要求相關人員或單位提供相關資料，該相關人或單位不得規避、妨礙或拒絕。

調查、審議過程中應維護申訴人權益，以保密方式處理申訴案件，不得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。

受理申訴者應於受理申訴之日起七日內作成決定，必要時得延長七日，並以延長一次為限。

受理申訴者應將申訴案件之處理經過作成書面紀錄，並密封存檔至少 3 年。為因應防治性騷擾、員工衣著舉止應保持端莊外，本公司並定期舉辦教育講習。