

AMAX HOLDING CO., LTD

人權政策與管理方案

人權政策

本公司承諾遵循國家勞動法規以及其他適用的行業標準和國際公約，制定適用於本公司及其關聯企業的人權政策，並持續改善所有員工的工作環境條件和福利。

本公司已訂定「永續發展實務守則」等相關管理程序，以保障員工之合法權益。本公司亦取得 ISO 26000 企業社會責任指引 (Corporate Social Responsibility, CSR) 勾勒應處理的原則與核心領域，確保組織能夠識別與控管選擇的社會責任風險及影響。本公司已通過 ISO 14001(環境管理系統)之審核及驗證，提供公司員工安全之工作環境。

提供安全與健康的工作環境

本公司已通過 ISO 14001(環境管理系統)審核及驗證，為公司員工提供安全的工作環境。除了按照法律規定提供安全與健康的工作環境，本公司還成立了專責的職業安全衛生單位和委員會，定期進行安全衛生、消防等相關教育培訓，並採取必要的預防措施以防止職業災害，降低工作環境的危險因素。

杜絕不法歧視以合理確保工作機會均等

本公司之招募及任用管理辦法中有關聘用、薪酬福利、培訓、升遷、資職或退休等勞動權益事項上，對於員工及求職者不因各項因素如種族、宗教、信仰、性別、婚姻或生育狀況、年齡、政治背景、國籍、殘疾、性取向、星座、血型等任何理由影響招募的過程與決定或其他的歧視等因素為由而有不公平的對待。

禁用童工

為確保遵守永續發展及道德規範，公司於員工工作規則明訂，不雇用童工。

禁止強迫勞動

本公司對於員工每日、每週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法令規範。

不強迫或脅迫任何無意願之員工進行勞務行為。

申訴及檢舉制度

本公司設有暢通之申訴管道，同仁於公司內部遇有各種問題，可透過公司之申訴管道向部門主管提出申訴。另為維護性別工作平等及提供職工、求職者免受性騷擾之工作及服務環境，設有性騷擾防治之專屬申訴信箱與電子郵箱。於申訴調查期間皆採保密方式處理，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。

本公司宜設置並公告內部及外部人員檢舉管道，並建立檢舉人保護制度；其受理單位應具有獨立性，對檢舉人提供之檔案予以加密保護，妥適限制存取權限，並訂定內部作業程序及納入內部控制制度控管。