

緯創人權盡職調查管理報告

1. 人權政策

緯創資通股份有限公司(以下稱緯創)致力於促進人的尊嚴，並努力為我們的所有員工和供應商成員營造一個良好的工作環境，讓他們更好地生活和工作。我們遵守聯合國工商企業與人權指導原則、國際勞工組織三方原則宣言、國際勞工組織工作基本原則及權利宣言、OECD 多國企業指導綱領、聯合國世界人權宣言、聯合國「全球盟約」、責任商業聯盟行為準則。緯創以多元化的國際人權倡議執行人權管理，並在以下的報告中披露人權管理作為，以明確傳達緯創的人權承諾。緯創於全球各個營運據點中，逐步推動責任商業聯盟 (Responsible Business Alliance, RBA) 稽核認證，確保公司在管理全球人權議題，具備一致的工作架構及依循標準。

1.1 人權政策適用範圍

本人權政策適用於緯創集團中所有企業及組織的直接營運活動、產品及服務，並擴大影響力期望帶動價值鏈中的利害關係人，包括員工、客戶、供應商、合作夥伴、合資公司。除此政策外，緯創以人權政策為基礎，建立供應鏈行為準則，要求供應夥伴共同遵循。

1.2 人權相關政策

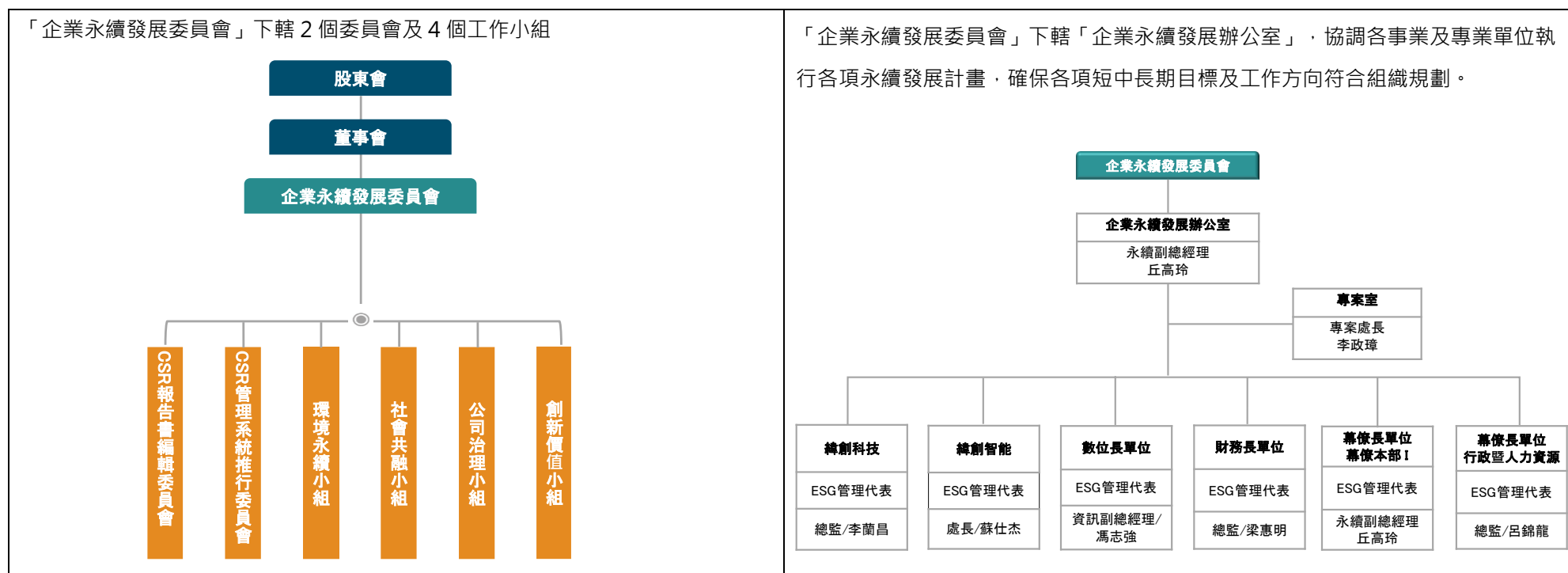
政策	內容	下載
緯創人權政策	尊重人權是緯創的核心價值之一，緯創堅持在各項業務開展的過程中，依循《聯合國全球盟約》、《聯合國世界人權宣言》、《聯合國工商企業與人權指導原則》、《國際勞工組織工作基本原則及權利宣言》、《經濟合作暨發展組織跨國企業準則》以及營運據點所在地之法令規範，制定及更新人權政策，在保障、尊重和補救原則上，採取與《負責任商業聯盟》行為準則一致之行動，體現對於人權議題之重視。	政策連結

<p>永續發展實務守則</p>	<p>緯創應遵守相關法規，保障員工之合法權益，及遵循國際公認之勞動人權，確保人力資源運用政策無性別、種族、社經階級、年齡、婚姻與家庭 狀況等差別待遇，以落實就業、雇用條件、薪酬、福利、訓練、考評與升 遷機會之平等及公允。本公司並應建立適當之管理政策與程序，以履行 之，包括：</p> <p>一、提出企業之人權政策或聲明。</p> <p>二、評估公司營運活動及內部管理對人權之影響，並訂定相應之處理程序。</p> <p>三、定期檢討企業人權政策或聲明之實效。</p> <p>四、涉及人權侵害時，應揭露對所涉利害關係人之處理程序。</p> <p>對於危害勞工權益之情事，本公司應提供有效及適當之申訴機制，確保申訴過程之平等、透明。申訴管道應簡明、便捷與暢通，且對員工之申訴應予以妥適之回應。</p>	<p>政策連結</p>
<p>衝突礦產聲明</p>	<p>緯創的責任是要確保我們供應商提供的產品中含有的錫(Sn)、鉭(Ta)、鎢(W)、金(Au)和鈷(Co)是根據《經合組織指南》提出的“受衝突影響及高風險地區負責任供應鏈的盡職調查指導方針”進行供應鏈盡職調查，確保供應商所提供的產品不直接或間接地使嚴重侵犯人權的武裝組織團體受益。</p>	<p>政策連結</p>
<p>道德行為準則</p>	<p>緯創嚴守公司本身或相關進(銷)貨客戶之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開資訊。 2.使用公司或進(銷)貨客戶之資訊時，不得違反法令及公司機密資訊保護政策及程序。</p>	<p>政策連結</p>
<p>隱私權政策</p>	<p>為落實個人資料保護及管理，緯創參照營運所在地之當地法規與歐盟《一般資料保護規範(General Data Protection Regulation, GDPR)》之相關要求，訂定隱私權政策(以下簡稱本政策)，作為隱私保護的最高原則，確保個人資料當事人之權利，以降低個人資料事件所可能帶來的衝擊。</p>	<p>政策連結</p>
<p>供應鏈行為準則</p>	<p>為了確保供應鏈 (供應商、承攬商及服務供應商) 職工工作環境的安全、職工受到尊重並具 有尊嚴、商業營運中確實承擔相關環保責任並恪守道德操守。緯創的供應鏈應根據國際社會公認的準則，承諾維護勞工的人權，並尊重他們。這適用於所有勞工，包括臨時工、移民工、學生、合約勞工、直接僱員以及任何其他類型的勞工。</p>	<p>政策連結</p>

2 人權治理

緯創努力進行人權管理，並將其體現於日常營運過程中，確保在業務運營的各個方面尊重人的尊嚴和保護人權。我們的人權治理由董事會、執行管理層和相關組織單位組成。董事會和隸屬於董事會的永續發展委員會是有關人權的最高決策機構主要職責為，制定企業社會責任、永續發展方向及目標，擬定相關管理方針及具體推動計畫，並追蹤及檢視執行情形與成效，宣導及落實公司誠信經營及風險管理等面向之相關工作。人權管理由企業永續發展委員會下轄的社會共融小組負責，「企業永續發展委員會」下轄「企業永續發展辦公室」，協調各事業及專業單位，包括：緯創科技、緯創智能、數位單位、財務單位、幕僚單位、人力資源單位等。

2.1 治理組織圖



2.1.1 組織規程

企業永續發展委員會委員由董事會決議委任之，人數不得低於 3 人，成員由公司高階經理人及獨立董事組成，其中至少應有 1 名獨立董事參與督導，並指定由副董事長擔任主任委員。本委員會應至少每年召開會議 2 次，並得視需要時另行召開會議。隸屬於企業永續發展委員會的 4 個工作小組中，社會共融小組主要職責為安排例行會議討論社會面重大議題之管理方針，並須將重大進程報告予 ESG 委員會。

2.1.2 人權治理的角色和責任

● 社會共融小組運作機制說明：

1. 原則上每月召開例行會議，討論社會面如人權、人才吸引與留任、人力資本發展、職業安全、社會參與和關懷等面向重大議題之管理指標達成情況，並及時針對進度不理想或遭遇困難等情況提出改善對策，或調配資源協助各項專案之推展。
2. 遇有特定重要議題時，則視小組成員對該項議題之掌握程度調整會議頻率，從初期的每週一次會議溝通，隨著議題的發展進程，漸進將頻率調整為月會或雙月會等型式。
3. 每年期中(7 月)、期末(12 月)安排定期會議向 ESG 委員會報告各項重大議題之管理情形，討論、評估、裁示相關專案是否繼續推動，或是修訂其策略方向與管理方針。

2.1.3 人權訓練

緯創所有營運據點之新進同仁，不論直接或間接員工，自入職第一天起，均按各廠既定之新人報到程序實施人權相關主題之教育訓練，課程內容均以當地之官方語言製作，並考量員工之工作場域及活動時間等因素，彈性安排以實體或線上之方式進行。我們為所有員工提供有關工作場所性騷擾和不法侵害、公民權益，文化多樣性以及企業社會責任的教育，努力更好地預防人權問題和促進對員工人權的保護的延伸。我們還重視與員工的密切溝通，以提高他們的人權管理意識。

● 緯創教育訓練對象與課程內容

課程種類	課程對象		課程內容				廠區									
	間接人員	直接人員	法規	制度體系	通識概念	申訴管道	WZS	WCD	WCZ	WMX	WCQ	WIH	WOK	WHQ	WTZ	WKS
企業社會責任	●			●	●	●	●				●	●		●		
RBA 綜述	●	●		●	●	●	●	●		●		●				
CSR+RBA+商業道德	●	●		●	●	●			●							
NOM-035 ^{註1} (墨西哥廠限定)	●	●	●	●	●	●				●						
一般行政	●	●		●	●	●							●		●	●
新人訓練	●	●		●	●	●					●	●			●	

註1：墨西哥勞動和社會福利部發布用於識別和預防工作場所心理社會風險因素的官方標準

3 利害關係人溝通

3.1 多元化溝通管道

我們在人權方面的利益相關者包括我們的員工、供應商、等。我們鼓勵他們通過多種渠道參與我們的人權活動，無論是在企業範圍內還是在單個組織單位層面。

員工		供應商	
直接溝通	間接溝通	直接溝通	間接溝通
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 員工關係促進委員會 ✓ 總經理信箱 ✓ 員工意見信箱 ✓ 員工投訴專線 ✓ 員工座談會 ✓ 產線輔導員現場訪談關懷 ✓ 新人訓練 ✓ 微信平台-緯創微服務 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 公司刊物 ✓ 公司公告欄 ✓ 公司官網 	<ul style="list-style-type: none"> ● 供應商大會 ● 供應商管理 	

3.1.1 員工溝通

緯創全球各辦公廠區設置員工關係促進委員會，定期召開勞資溝通會議，由各辦公廠區最高主管暨單位員工代表出席，針對公司營運狀況、員工意見等議題進行雙向溝通。員工關係促進委員會設置專屬網站，每次會議的議題與記錄，於 7 天內公佈在公司入口網站。各辦公廠區之溝通管道整理如下表所示。

● 多元溝通主題

宣導主題	宣導對象	管道	廠區									
			WZS	WCD	WCZ	WMX	WCQ	WIH	WOK	WHQ	WTZ	WKS
職業安全衛生	全體員工	1. IDL全員調訓										
		2. DL崗前培訓										
		3. 文化牆	●	●	●		●				●	
		4. 公司培訓教室										
		5. 公司網站										
		6. QR code										
員工促進	全體員工	1. 員工代表大會	●									
禁止歧視、性騷擾	全體員工	1. 公司公告欄										
		2. 公司內部網站	●	●	●		●					
		3. 新人訓										
		4. 電子信箱										
文化多樣性	全體員工	1. 線上訓練				●						
		2. 實體訓練										
溝通技巧	基層管理幹部	1. 公司培訓教室									●	
申訴機制	全體員工	1. 公司網站										
		2. 公司公告欄	●	●			●					
		3. 新人訓										
工作時間	全體員工	1. 崗前培訓	●	●			●					
CSR管理系統	新入職IDL	1. M1-1F簡報室線下面授										●
RBA課程	新入職IDL	1. 緯創云學院線上課程										●
公民權益	IDL新進人員	1. 線上課程						●				
道德管理	全體員工	1. 公司培訓教室									●	
假勤管理	全體員工	1. 洗手間文化	●									

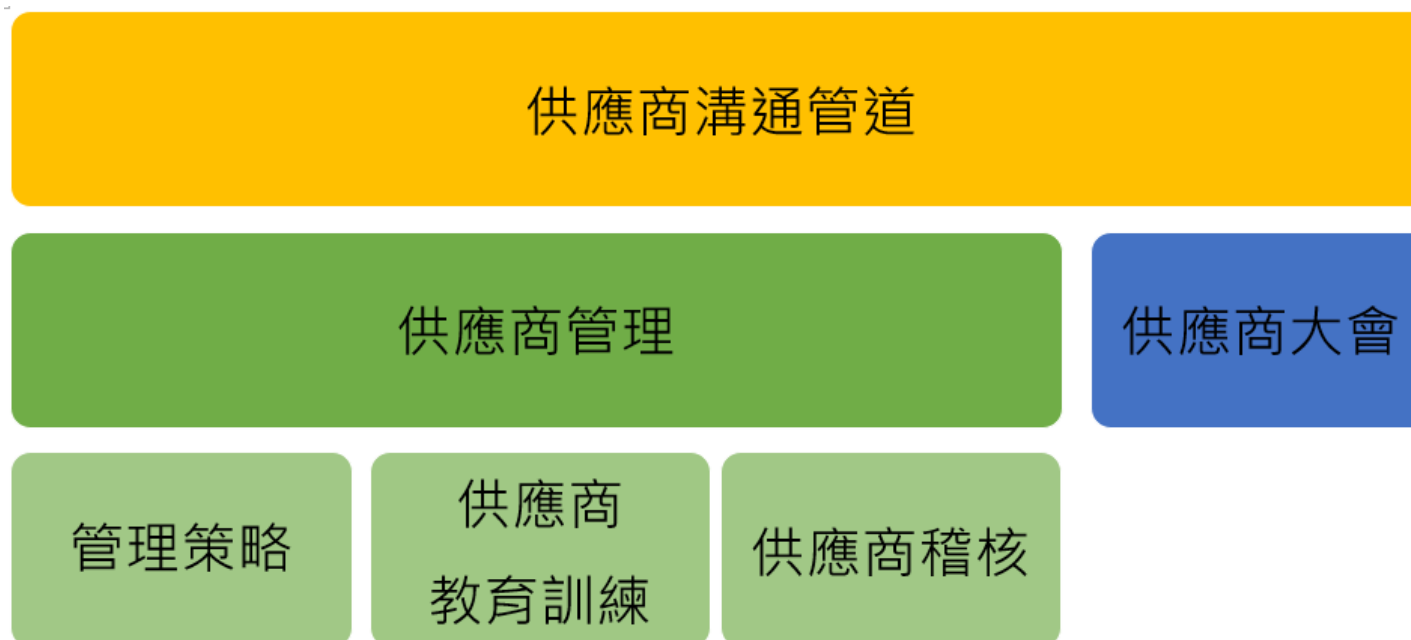
● 多元溝通管道

全球各辦公廠區溝通管道										
溝通管道	內湖總部 汐止辦公區	新竹廠	昆山廠	昆山 光電廠	中山廠	泰州廠	重慶廠	成都廠	墨西哥廠	捷克廠
員工關係促進委員會	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
總經理信箱	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
員工意見信箱	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
員工投訴專線	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
員工座談會	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
產線輔導員 現場訪談關懷			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
微信平台 - 緯創微服務			✓	✓	✓	✓	✓	✓		
公司刊物			✓		✓				✓	✓

【註】：表格中標示「✓」是表示已建立對應溝通管道

3.1.2 供應商議合

1. 供應商大會：公司在每年的緯創團隊協力夥伴會議 (Wistron Group Partner Conference) 中，表揚在企業永續與社會責任有傑出表現的廠商，並對供應商進行教育訓練，同時向供應商說明緯創的企業永續與社會責任相關管理政策及提供申訴管道給供應商，期望達到友善、互惠、共同成長的永續經營願景。
2. 供應商管理：緯創的供應商管理策略包含：要求簽署各項社會責任承諾書外、依據 5 大永續管理系統標準要求供應商落實執行、執行供應商 CSR 稽核活動、輔導供應商持續精進 ESG 相關作為。



4 申訴管道及機制

4.1 申訴管道

- 緯創員工溝通及申訴管道匯整如下表所示：

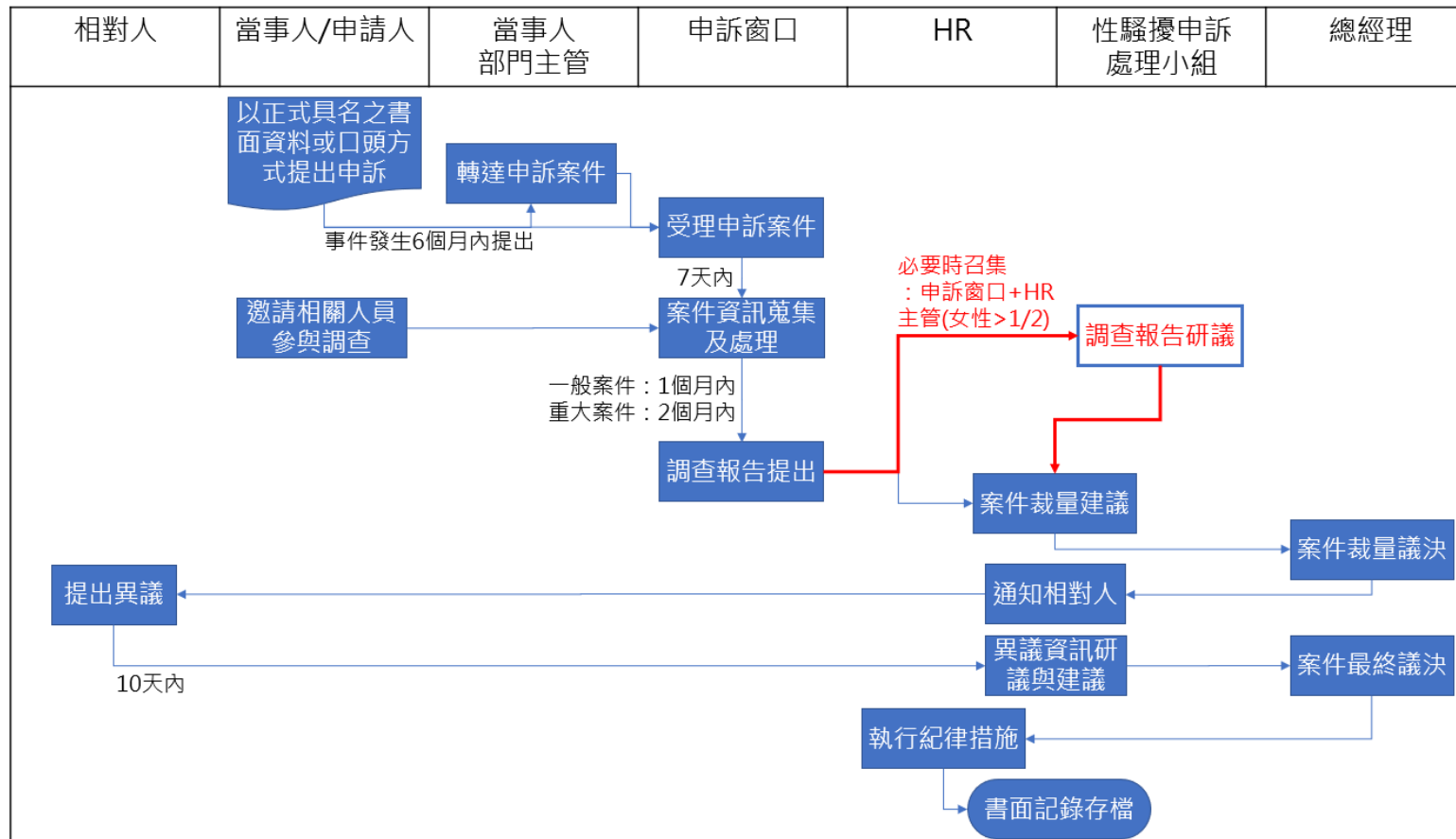
全球各辦公廠區溝通管道										
溝通管道	內湖總部 汐止辦公區	新竹廠	昆山廠	昆山 光電廠	中山廠	泰州廠	重慶廠	成都廠	墨西哥廠	捷克廠
員工關係促進委員會	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
總經理信箱	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
員工意見信箱	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
員工投訴專線	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
員工座談會	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
產線輔導員 現場訪談關懷			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
微信平台 - 緯創微服務			✓	✓	✓	✓	✓	✓		
公司刊物			✓		✓				✓	✓

【註】：表格中標示「✓」是表示已建立對應溝通管道

4.2 申訴制度及作業流程

緯創員工遭遇性騷擾、霸凌等情況時，得在時限內自行或由代理人循正式管道進行反映，申訴窗口將於 7 日內派案啟動調查程序，視案件嚴重程度於 1~2 個月內提出初步調查報告，並交付責任單位進行裁量；必要時，公司將召開專案小組進行研議，以確保裁量之結果公平合理。在紀律措施執行之前，案件相對人亦得針對裁量結果提出異議，以避免因資訊不對稱而有誤判並損及其權益之情形。

● 申訴流程



4.2.1 申訴制度溝通宣導

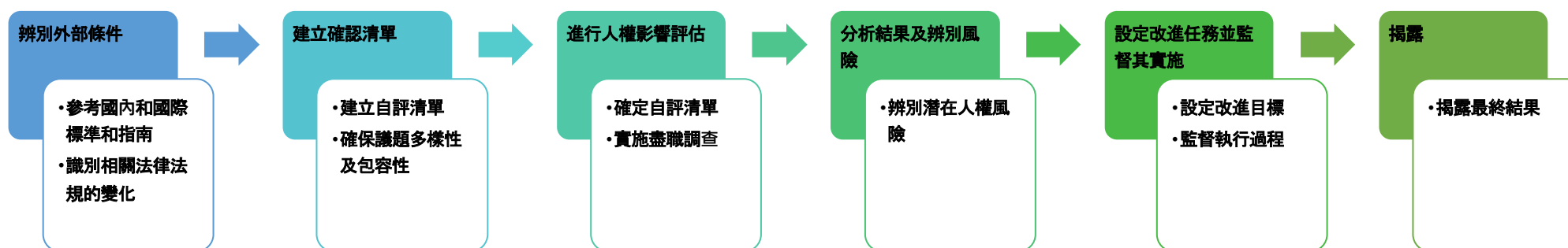
申訴溝通宣導兩種類	對象	宣導方法		宣導頻率
步驟一：申訴溝通管道介紹	全體員工	公司內部網站		不定期宣導課程
步驟二：申訴流程宣導	全體員工	新人職訓	公司內部網站	日常宣導

5 人權風險管理系統

緯創在所有營運據點進行人權影響評估，以系統性的方式檢視我們有關人權問題的政策、程序和計劃，識別各個營運據點的潛在人權問題，並提出改進措施。

5.1 人權議題鑑別

5.1.1 人權議題辨別流程



5.1.2 鑑別重大人權議題

重大人權議題	受影響對象	地理區域	風險描述(危害產生)
工作時間	以直接員工為主	WKS：優先 WZS：重大 WCD：優先 WCQ：優先 WTZ：重大 WIH：重大	<ol style="list-style-type: none"> 部份廠區、部門仍有月加班超過 36 小時、週工時超過 60 小時、連續出勤超過 7 天、拖班、要求員工提前到達產線但不計薪等情形。 針對相關稽核缺失，除不符合 RBA 標準外，亦有可能被 NGO 披露，或受到地方主管機關關切，除可能因此遭受到罰款等懲處外，亦有可能損及公司商譽，進而影響人才招募活動及員工流動率。 員工工作時間過長，會提高發生工傷甚至過勞死的機率。 員工生產力會隨著工時過度增加而降低。
工資和福利	所有員工	WZS：重大 WCD：重大 WCQ：重大	<ol style="list-style-type: none"> 部份廠區、部門過去有社保繳納基數未依據全薪計算、給付員工之薪資低於法令最低工資標準、加班費率低於法令規定最低標準、節假日加班未按法律要求費率給付加班工資、未按時足額支付工資、不當扣押員工工資等情形。 針對相關稽核缺失，除不符合當地法規及 RBA 標準外，亦有可能遭受行政處罰。 員工對公司工資和福利制度不認同，將導致工作滿意度降低，影響部門管理及激勵效果，進而提高員工流動率。 更嚴重者，可能發生被員工公開申訴、員工集體罷工等情事，除可能導致工廠停工、客戶降評等經濟損失外，亦將連帶損及公司形象。
工傷和職業病處理	所有員工	WCD：重大	<ol style="list-style-type: none"> 部份廠區、部門之工傷及職業病隱患舉例如下： <ol style="list-style-type: none"> 設備出現異常、故障時，員工處置方式不當。 上下班途中發生交通事故。 粉塵作業時未穿戴足夠的防護裝備。 員工發生輕度傷害時延誤治療導致病情加重。 廠區瞞報工傷事件，受傷、罹患職業病員工無法得到相應賠償。 發生工傷事故時，會對員工身體造成傷害，嚴重者可能會導致死亡。 長期忽略工作場所健康防護，可能會罹患職業病，嚴重者可能導致身體全部或部份永久失能。 員工受傷、死亡或罹患職業病時，公司除需承擔相關治療、照護及賠償費用外，亦可能遭受行政處罰，進而損及公司形象。

性騷擾	所有員工	所有廠區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各廠區均可能存在與性騷擾議題有關之管理缺失，如： <ol style="list-style-type: none"> (1) 對員工遭受騷擾或霸凌之事件無任何因應作為，或以消極、被動之態度回應員工所反應之問題或遭遇。 (2) 缺乏有效的問題反映管道，如專線電話、email 信箱，或相關之員工申訴管道運作成效不彰。 (3) 未提供足夠的安全性，確保舉報人不受到威脅、恐嚇或報復。 (4) 未經常針對相關議題及申訴管道進行宣導及教育訓練，彰顯公司之重視程度。 2. 相關管理缺失可能衝擊員工對公司之信任程度，甚至影響其留任意願。 3. 本項缺失達一定嚴重程度時，可能進一步升級成爭議事件，使公司面臨主管機關調查、處罰、賠償、企業形象受損等風險。
未成年工	直接員工	WCD：優先	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部份廠區、部門在產量高峰期有雇用未成年工，並安排其加班、上夜班，或是勞務公司提供之人力有夾帶、誤送(偽造證件)童工之情形。 2. 未成年工因心智尚未成熟，故依法規定需予以特別保護，以免損及其身心健康，甚至導致工傷事件發生，連帶使公司面臨相關之治療、照護、賠償等費用支出。 3. 相關稽核缺失除不符合 RBA 標準外，亦可能因違反當地勞動法令而遭受行政處罰，面臨來自主管機關之整改要求。 4. 本項缺失達一定嚴重程度時，可能導致公司被要求停產、客戶取消訂單，以及面臨鉅額賠償等營運風險。

5.2 盡職調查

5.2.1 盡職調查流程

- 緯創人權盡職調查流程請參閱下方說明及下圖內容：



1. 人權政策的制(修)訂：在人權政策首次制訂頒布後，每年持續依據管理循環運作情形，評估是否修訂政策內容，以更符合經營環境變化與組織之策略及目標。
2. 人權風險分析：透過重大人權議題管理成果、人權稽核報告等資料進行分析，確認公司當前各項人權議題之風險分布情形。

3. 重大人權議題鑑別：依據人權議題之風險分布情形，將管理重點及資源聚焦於相對高風險之議題上，設定管理目標，並規劃相應之減緩與補救措施。
4. 補救措施展開，修訂管理程序及辦法：執行減緩及補救措施，並評估內部相關管理制度、程序、辦法之內涵是否與重大人權議題之管理目標一致，如有不合時宜之處，則同步進行修訂。
5. 人權風險稽核作業：以 RBA 的管理架構稽核各項人權議題之管理及作業情形，並針對重大缺失項目要求立即改善。
6. 管理審查報告產出：彙整重大人權議題管理成果、人權稽核報告等資料，總結年度人權管理工作之成果與待改善之項目。
7. 缺失改善計畫執行與成效追蹤：依據管理審查報告之審議結果執行相關改善工作，並持續追蹤成效與達成情形。
8. 教育訓練/申訴管道宣導/公開揭露相關訊息：針對內部員工、供應商等利害關係人實施人權相關主題之教育訓練，宣導申訴管道資訊，並公開揭露公司人權管理工作之執行情況，確保公司與各方之意見交流管道有效暢通。

5.3 人權風險評估

5.3.1 人權風險評估方法

透過 RBA 外部及內部稽核程序，找出已存在或潛在之風險項目，並評估其可能造成之衝擊程度。

1. 範疇：包含勞工、職業安全、環境、道德、管理系統等 5 大類別。
2. 資料蒐集：採工作現場觀察、作業記錄審核等方式蒐集相關資料。
3. 評等方式：依據每個題項所規範之基本及額外要求條件，以及該題項所描述之情境，依實際之發生頻率及嚴重性給予不適用、輕微、主要、優先等評分等級。

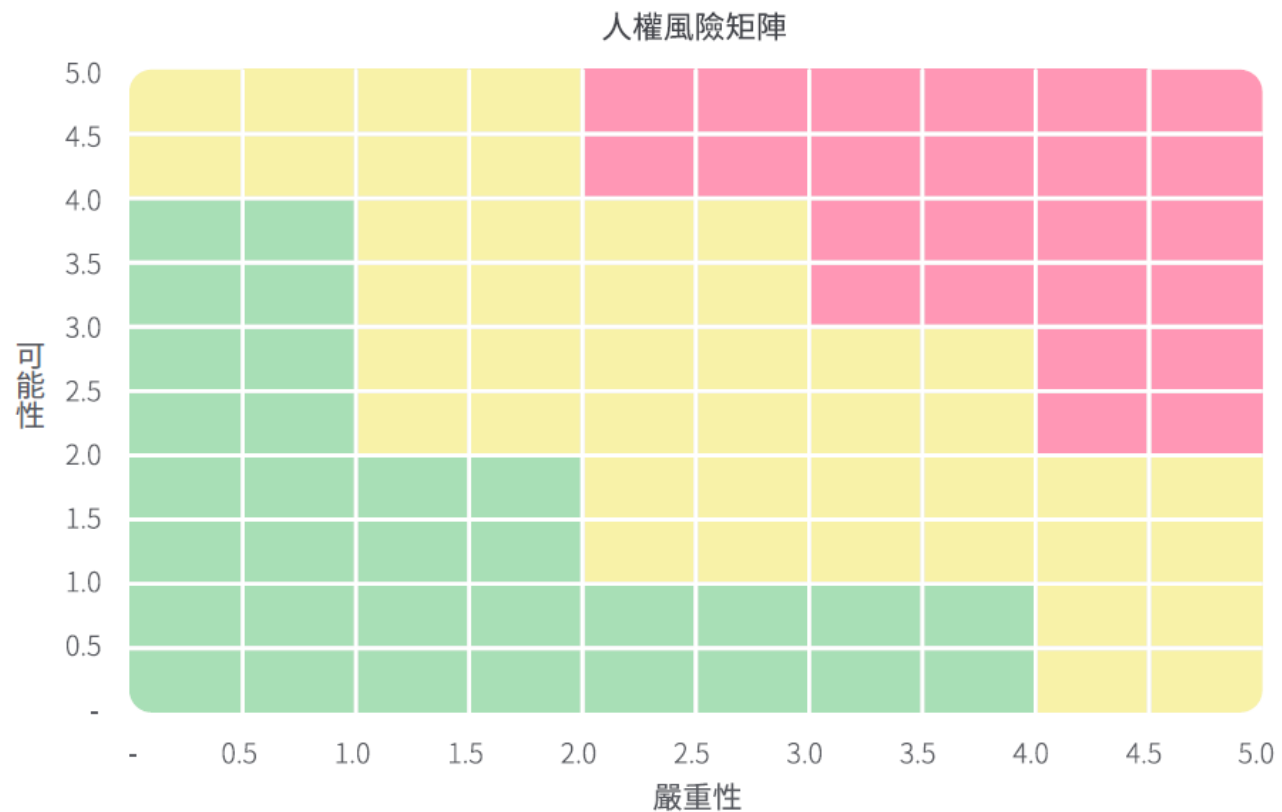
5.3.2 風險定義

1. 可能性/發生機率(請參閱下表)：定性或定量之評級，均以所有廠區之平均值為計算基礎。

發生機率 Probability				
等級	程度分類	定性說明	定量說明	定量說明
1	極低	一般情況下不會發生	<10%	每年發生 1 次以下
2	低	極少情況下會發生	10%~30%	每半年發生 1 次以上
3	中等	某些情況下會發生	30%~70%	每季發生 1 次以上
4	高	較多情況下會發生	70%~90%	每月發生 1 次以上
5	極高	常常會發生	>90%	每週發生 1 次以上

2. 嚴重性/程度：依議題之性質選擇量尺(Scale、Scope、Remendability)。

嚴重程度 Severity				
等級	程度分類	Scale 等級	Scope 範圍	Remendability 可補救性
1	極輕微	對身心健康及安全影響甚微	對利害關係人無負面影響	1 年內可以恢復原狀或消除其影響力
2	輕微	對身心健康及安全有輕度影響：輕微傷害或疾病(無工時損失)	在特定利害關係人族群中，對某部份利害關係人造成影響	需 1~3 年恢復原狀或消除其影響力
3	中等	對身心健康及安全有中度影響：造成傷害需進行復健(有工時損失)	在特定利害關係人族群中，對多數利害關係人造成影響	需 3~5 年恢復原狀或消除其影響力
4	重大	對身心健康及安全有嚴重影響：導致身心障礙	對多數利害關係人族群造成影響	需 5~10 年恢復原狀或消除其影響力
5	極重大	對身心健康及安全有重大影響：導致死亡	對所有利害關係人族群造成影響(社區、員工、供應商...)	不太可能恢復原狀或消除其影響力



5.3.3 數據來源

1. RBA VAP：各廠區按營運及客戶需求，安排外部第三方公正單位進行 RBA 符合性評鑑。
2. RBA SAQ：各廠區每年定期進行自我評鑑，並將評估結果上傳 RBA 官網備查。
3. RBA 自查自檢：各廠區每月定期進行自我評鑑，並將評估結果上傳公司內部資訊管理平台。

5.4 追蹤績效

5.4.1 人權重大議題績效追蹤

● 廠區重大議題績效

議題領域	重大議題	廠區情況									
		WIH	WZS P1, 3	WZS P6	WCD	WCQ	WCZ	WMX	WKS P1	WOK	WTZ
工作時間	工作 7 休 1 達成率	低風險	低風險	低風險	高風險	高風險	低風險	低風險	高風險	低風險	高風險
	周工時小於 60 小時達成率	中風險	低風險	低風險	高風險	高風險	低風險	低風險	高風險	低風險	中風險
工資和福利	薪資核算準確率	低風險	低風險		低風險	低風險	低風險	低風險		低風險	低風險
工傷和職業病處理	工傷發生千人率	中風險	低風險		中風險	低風險	低風險	中風險		低風險	低風險

● 改善措施

重大議題	措施
工作 7 休 1 達成率	<ol style="list-style-type: none"> 系統警示：每日自動用郵件發出前一日連續出勤達 6 天以上員工 系統申報：加班管理系統上管控超出工作時間管控指標的申請將不予提報 HR 確認：發現異常人資單位主動勸告 主管會議：每周在 site meeting 主管會議中報告連續出勤名單，要求部門及時安排員工輪休 電子看板：顯示出勤超過 6 天人數 限制通行：出勤至 22 天時，將關閉門禁無法進入廠區

周工時小於 60 小時達成率	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統警示：每日自動用郵件發出前一日連續出勤達 6 天以上員工 2. 系統申報：加班管理系統上管控超出工作時間管控指標的申請將不予提報 3. HR 確認：發現異常人資單位主動勸告 4. 主管會議：每周在 site meeting 主管會議中報告連續出勤名單，要求部門及時安排員工輪休 5. 電子看板：顯示出勤超過 6 天人數 6. 限制通行：出勤至 23 天時，將關閉門禁無法進入廠區
薪資核算準確率	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認清單：每月結薪作業時按 check list 項目勾稽檢查 2. 交叉查驗：計算初版薪資後，二人再次交叉檢查，再呈請主管複核 3. 員工反饋：結薪作業結束後，對於員工反饋之薪資問題，會立即回應並解決問題 4. 問題條列：每月結薪作業結束後，匯整員工、仲介、政府、銀行反映之薪資差異問題，並立即著手解決以避免再發 5. 留存紀錄：前述統計及處理結果需留下記錄，並每月向 HR 責任主管匯報
工傷發生千人率	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期訓練：每年辦理一次道路交通安全宣導 2. 新人訓練：於新進同仁安全衛生教育訓練課程講授，提升新進員工安全意識 3. 要求交傷員工於事發後七日向警察局申請交通事故現場圖，以確認行車路線與撞擊位置 4. 設立專案：配合海外 site 推行「Human Error」專案，請各單位推派幹事，海外 site 會安排專家進行培訓 5. 風險評估：相關單位進行 ISO 45001 風險評估時應確實評估單位內所有活動 6. 定期巡檢：定期巡檢車間設備/人員/環境，遇安全隱患問題立即著手處置 7. 多管道宣導：微信公眾號每兩周推送一次 EHS 內容進行宣導；每月製作宣導視頻、海報進行安全宣導；每年開展安全環保月活動；海報；跑馬燈等 8. 設備改善：設備管理人員提高機器防呆等安全設施的配置

5.4.2 RBA 評估結果

2019 年至 2021 年間，緯創全球 9 個廠區均已完成至少 1 次以上之 RBA 稽核活動，總稽核活動次數達到 183 場。根據稽核結果，列入中高風險程度者共有 378 項次，比例為 2.4%。在所有的中高風險程度項目中，以「勞工」項目占絕大多數，比例為 93.4%。以「勞工」範疇的中高風險程度項目中，以「工作時間」議題占大多數，比例為 72.5%。在「工作時間」此範疇，又以「週工時<60」為最大宗的中高風險項目，達 50.8%。

● 緯創 RBA 評估結果

年度 2019-2021	廠區數 9	RBA稽核次數 183	中高風險項目佔RBA稽核項目比例									
			2.4%									
			中高風險項目-健康和安					中高風險項目-勞工				
			6.6%					93.4%				
			勞工類-工資和福利		勞工類-未成年工人		勞工類-自由擇業		勞工類-工作時間			
			12.2%		14.7%		0.6%		72.5%			
										工作時間類-7休1	工作時間類-詳盡的工時記錄	工作時間類-週工時<60
										19.9%	29.3%	50.8%

計數														
年度	RBA稽核次數	廠區數	中高風險項目-重大	中高風險項目-優先	RBA稽核項目小計 RBA稽核項目比例	中高風險項目-健康和安	中高風險項目-勞工	勞工類-自由擇業	勞工類-工資和福利	勞工類-未成年工人	勞工類-工作時間	工作時間類-7休1	工作時間類-詳盡的工時記錄	工作時間類-週工時<60
2019	44	7	37	26	3,740	3	60	-	10	18	32	3	5	24
2020	73	7	93	54	6,205	7	140	-	5	16	119	22	38	59
2021	66	9	94	74	5,610	15	153	2	18	28	105	24	34	47
2019-2021	183	9	224	154	15,555	25	353	2	43	52	256	51	75	130

比例														
年度	RBA稽核次數	廠區數	中高風險項目-重大	中高風險項目-優先	中高風險項目佔RBA 稽核項目比例	中高風險項目-健康和安	中高風險項目-勞工	勞工類-自由擇業	勞工類-工資和福利	勞工類-未成年工人	勞工類-工作時間	工作時間類-7休1	工作時間類-詳盡的工時記錄	工作時間類-週工時<60
2019	44	7	58.7%	41.3%	1.7%	4.8%	95.2%	-	16.7%	30.0%	53.3%	9.4%	15.6%	75.0%
2020	73	7	63.3%	36.7%	2.4%	4.8%	95.2%	-	3.6%	11.4%	85.0%	18.5%	31.9%	49.6%
2021	66	9	56.0%	44.0%	3.0%	8.9%	91.1%	1.3%	11.8%	18.3%	68.6%	22.9%	32.4%	44.8%
2019-2021	183	9	59.3%	40.7%	2.4%	6.6%	93.4%	0.6%	12.2%	14.7%	72.5%	19.9%	29.3%	50.8%

5.5 行動、減緩與補救措施

利害關係人種類	議題	風險減緩措施	補救措施
員工	工作時間	<ol style="list-style-type: none"> 訓練：緯創全球所有營運據點皆需遵守「緯創人權政策」，每位新進同仁皆需完成「企業永續與社會責任 CSR」(包含人權相關主題)課程，相關制度並公告於公司內部網站供同仁隨時查閱，確保全體員工知悉及瞭解。 溝通：緯創尊重所有員工之自由與權利，並於全球所有營運據點普遍建置開放的意見表達平台，以充分掌握員工對於工作條件及工作環境等議題之需求與期待，員工可以在保密、不用擔心受到報復的情況下，充份表達對於公司的建議或是提出問題。 系統：開發工時監測系統，每週定期產出報表並自動警示高風險部門，HR 同步主動介入協調展開相關改善措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 制度調整：每日發送出勤報表確認是否有異常情況發生。 補償：每日發送出勤報表，有異常情況時，HR 主動與用人單位確認，並協助員工解決問題。 處罰：每日電子看板公告出勤時間超過法規之部門。
	工資和福利	<ol style="list-style-type: none"> 訓練：緯創全球所有營運據點皆需遵守「緯創人權政策」，每位新進同仁皆需完成「企業永續與社會責任 CSR」(包含人權相關主題)課程，相關制度並公告於公司內部網站供同仁隨時查閱，確保全體員工知悉及瞭解。 溝通：緯創尊重所有員工之自由與權利，並於全球所有營運據點普遍建置開放的意見表達平台，以充分掌握員工對於工作條件及工作環境等議題之需求與期待，員工可以在保密、不用擔心受到報復的情況下，充份表達對於公司的建議或是提出問題。 系統： <ol style="list-style-type: none"> 社會責任管理系統(SA8000/RBA) 緯創遵守責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA)準則與社會責任標準(SA8000)，持續提昇員工權益及福利，並於全球各個營運據點逐步推動 RBA 稽核認證，確保公司在管理全球人權議題上，具備一致的工作架構及依循標準。 開發工資稽核系統，每月定期產出報表並自動警示異常案例，由 HR 依據系統查核結果主動展開相關溝通或改善措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 制度調整：核查仲介之發薪金額是否與公司內部計算結果一致，若有異常則要求財務暫緩付款。 補償： <ol style="list-style-type: none"> 每月結薪作業結束後，彙整員工、仲介、政府、銀行反映之薪資問題，並立即著手解決以避免再發。 員工可透過員工關係促進委員會、員工投訴專線、員工意見信箱等管道反映及解決工資及福利相關問題。 處罰：依責任歸屬、情節輕重按公司相關規定處份事件責任人。

	<p>工傷和職業病</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訓練：緯創全球所有營運據點皆需遵守「緯創人權政策」，每位新進同仁皆需完成「企業永續與社會責任 CSR」(包含人權相關主題)課程，相關制度並公告於公司內部網站供同仁隨時查閱，確保全體員工知悉及瞭解。 2. 溝通：緯創尊重所有員工之自由與權利，並於全球所有營運據點普遍建置開放的意見表達平台，以充分掌握員工對於工作條件及工作環境等議題之需求與期待，員工可以在保密、不用擔心受到報復的情況下，充份表達對於公司的建議或是提出問題。 3. 系統： <ol style="list-style-type: none"> (1) 社會責任管理系統(SA8000/RBA) 緯創遵守責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA)準則與社會責任標準(SA8000)，持續提昇員工權益及福利，並於全球各個營運據點逐步推動 RBA 稽核認證，確保公司在管理全球人權議題上，具備一致的工作架構及依循標準。 (2) 職業安全衛生管理系統(ISO 45001) 緯創充分瞭解到工作場域的危險源與風險，會對公司管制範圍內的所有工作人員造成影響。基於防止人員的傷害與影響健康及安全，緯創透過職安衛管理系統確保員工處於一個健康且無傷害的工作環境。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制度調整： <ol style="list-style-type: none"> (1) 落實員工健康檢查計畫。 (2) 定期辦理作業環境檢測。 2. 補償： <ol style="list-style-type: none"> (1) 設置醫護室或安排醫師定期駐點，並提供心理諮商服務。 (2) 安排健康講座，邀請專家演講、解答同仁健康保健相關問題。 (3) 於各廠區設置勞工安全委員會，有任何緊急、不符規定或虛驚等工安事件時，員工可以隨時報告、解決及追蹤相關案件之處理結果。 3. 處罰：依責任歸屬、情節輕重按公司相關規定處份事件責任人或部門。
	<p>未成年工</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訓練：緯創全球所有營運據點皆需遵守「緯創人權政策」，每位新進同仁皆需完成「企業永續與社會責任 CSR」(包含人權相關主題)課程，相關制度並公告於公司內部網站供同仁隨時查閱，確保全體員工知悉及瞭解。 2. 溝通：緯創尊重所有員工之自由與權利，並於全球所有營運據點普遍建置開放的意見表達平台，以充分掌握員工對於工作條件及工作環境等議題之需求與期待，員工可以在保密、不用擔心受到報復的情況下，充份表達對於公司的建議或是提出問題。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制度調整：要求勞務公司落實應徵者身分資格確認作業，並出具相關報表及證明文件。 2. 補償： <ol style="list-style-type: none"> (1) 每次新人報到作業結束後，提供相關資料與政府主管機關進行勾稽，進一步確認員工身分之真實性。 (2) 員工可透過員工關係促進委員會、員工投訴專線、員工意見信箱等管道反映及解決相關權益問題。 (3) 於各廠區設置勞工安全委員會，有任何緊急、不符規定或虛驚等工安事件時，員工可以隨時報告、解決及追蹤相關案件之處理結果。

		<p>3. 系統：</p> <p>(1) 與當地政府主管機關合作，透過官方資料庫平台進行新進員工身分資料核對，避免不慎僱用童工或有員工年齡資訊錯誤之情形發生。</p> <p>(2) 職業安全衛生管理系統(ISO 45001) 緯創充分瞭解到工作場域的危險源與風險，會對公司管制範圍內的所有工作人員造成影響，特別是未成年員工。基於防止人員的傷害與影響健康及安全，緯創透過職安衛管理系統確保員工處於一個健康且無傷害的工作環境。</p>	<p>3. 處罰：</p> <p>(1) 依責任歸屬、情節輕重按公司相關規定處份事件責任人。</p> <p>(2) 將本項議題之管理品質納入勞務公司之服務評鑑項目，做為解約、續約與否之關鍵指標。</p>
	性騷擾	<p>1. 訓練：緯創全球所有營運據點皆需遵守「緯創人權政策」，每位新進同仁皆需完成「企業永續與社會責任 CSR」(包含人權相關主題)課程，相關制度並公告於公司內部網站供同仁隨時查閱，確保全體員工知悉及瞭解。</p> <p>2. 溝通：緯創尊重所有員工之自由與權利，並於全球所有營運據點普遍建置開放的意見表達平台，以充分掌握員工對於工作條件及工作環境等議題之需求與期待，員工可以在保密、不用擔心受到報復的情況下，充份表達對於公司的建議或是提出問題。</p> <p>3. 系統：</p> <p>(1) 社會責任管理系統(SA8000/RBA) 緯創遵守責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA)準則與社會責任標準(SA8000)，持續提昇員工權益及福利，並於全球各個營運據點逐步推動 RBA 稽核認證，確保公司在管理全球人權議題上，具備一致的工作架構及依循標準。</p> <p>(2) 針對性騷擾議題訂頒獨立之管理辦法及事件處理流程，設置專屬之申訴專線、信箱等問題反映管道，並透過明確的責任規範確保舉報人之隱私及人身安全。</p>	<p>1. 制度調整：定期檢視、修訂各廠區之性騷擾防治措施，以及相關之申訴、懲戒及檢舉人保護辦法。</p> <p>2. 補償：</p> <p>(1) 員工可透過員工投訴專線、員工意見信箱等管道反映及解決相關問題。</p> <p>(2) 設置醫護室或安排醫師定期駐點，提供心理諮商相關服務。</p> <p>(3) 安排講座邀請專家演講，宣導、解答同仁自我保護及權益維護相關問題。</p> <p>3. 處罰：依責任歸屬、情節輕重按公司相關規定處份事件責任人或部門。</p>
供應商	<p>人權與勞動保障</p> <p>職業安全衛生</p> <p>氣候與環境</p>	<p>1. 訓練：</p> <p>(1) 於每年緯創團隊協力夥伴會議(Wistron Group Partner Conference)中對供應商進行教育訓練。</p> <p>(2) 緯創自製供應商行為準則影片並置於供應商管理系統平台，要求供應商完成線上教育訓練課程並追蹤其學習情形。</p>	<p>1. 制度調整：根據人權議題適時調整供應商管理制度。</p>

	<p>2. 溝通：於每年緯創團隊協力夥伴會議中表揚在企業永續與社會責任有傑出表現的廠商。同時向供應商說明緯創的企業永續與社會責任相關管理政策，並提供申訴管道給供應商，期望達到友善、互惠、共同成長的永續願景。</p> <p>3. 系統：</p> <p>(1) 緯創從 2010 年成為責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA) 會員後，即全力支持 RBA 的願景與目標，確保電子行業的工作條件及供應鏈安全無虞，勞工得到尊重，且商業活動符合環保規範，以及遵守商業道德操守。緯創承諾全球營運據點適切地運用 RBA 的方法與工具，支持與鼓勵所屬的第一層供應商遵循相同的準則。</p> <p>(2) 緯創要求供應商簽署行為準則及聲明書，確保落實全球永續趨勢及 RBA 相關規範。</p>	<p>2. 補償：依據 RBA 的五大面向管理規範對供應商進行評鑑，實地至供應商製造所在地進行現場稽核與確認，若稽核結果評分低於 80 分，則視為 Not Approved，將要求該供應商提出稽核缺點改善對策，供應商應在 2 個月內將缺點改善回覆，並提出 Re-Audit 申請，如 Re-Audit 結果仍為 Not Approved，則 6 個月內不得再提出申請。</p> <p>3. 處罰：供應商稽核所發現的問題點會影響供應材料品質時，將以其他材料/供應商進行替換。</p>
--	---	--