

<b>DYACO</b>	社會責任管理手冊	版次：5
岱宇國際	文件編號：C-CSR-001	頁數：16

## 勞工

## 工資和福利

### 人資

### 懲戒性措施管理程序

1. 目的：建立和維護適應社會責任和符合法規的勞動制度，保護員工的合法權益。
2. 範圍：本公司對員工在工作時間內，或非作業時間但與公司規定的事項有關的懲罰行為的管理。
3. 職責：
  - 3-1. 人資部負責法律法規要求和公司規定制定和推行公司懲罰性措施有關的相關規定，監督檢查各部門懲罰性措施有關制度的執行。
  - 3-2. 各部門負責依照懲罰性措施有關制度的執行。
4. 內容
  - 4-1. 公司尊重員工的人格和尊嚴，嚴禁以暴力、威脅或其它手段限制員工人身自由並強制勞動。通過培訓、檔案發放、公告板張貼以及其它工人可以立即獲得的方法溝通，禁止人身或性騷擾和虐待的政策。
  - 4-2. 嚴禁侮辱、體罰、毆打、非法搜查和拘禁勞動者的行為。公司採用一種公開公正的在教育員工的懲罰程序。懲罰規定應對員工公開，對於違反廠規的員工採取諸如口頭警告、書面警告、嚴重警告、解除勞動合同等方式教育員工認識到自己的錯誤，儘快糾正不良行為
  - 4-3. 按廠紀廠規來管理員工，員工違反廠規廠紀時，按人事規章予以適當的告誡或處分，由人資部負責做好。
  - 4-4. 各部門對所有員工不准因其工作中的差錯而對其進行肉體上或精神上的懲罰，給其造成心理壓力。
  - 4-5. 公司嚴禁採用扣減工資的方法來處罰員工。但因為沒有工作(如上班遲到、停職等)而從工資中扣減的，與未工作時間相同的扣款不視為違紀扣款。
  - 4-6. 員工受到非人道待遇時，公司通過以下機制申訴、調查、處理和溝通
    - 4-6-1. 公司為違規員工提供申訴的管道，人資部負責向員工說明員工投訴處理流程。

<b>DYACO</b>	社會責任管理手冊	版次： 5
岱宇國際	文件編號： C-CSR-001	頁數： 17

4-6-2. 勞方代表可以參與制定懲罰程序。對重大員工投訴發生時，應召開勞資代表會議進行溝通和協商。

4-6-3. 員工投訴處理的情況人資部應向勞方代表通報處理方案和處理結果，執行溝通、參與和協商管理作業。

4-6-4. 員工可以用書面(採用意見箱)或口頭形式對懲戒措施(紀律處分)向公司人資部或管理者代表投訴，人資部或管理者代表調查後在 15 天內向有關員工做出答覆。

4-7. 凡與本公司有業務來往的供應商、承包商、勞務派遣公司都應遵守法律法規和本公司的有關非人道待遇的相關規定。