

◎人力資源

●工作環境、員工人身安全保護及福利措施

本公司除為員工投保勞工保險、全民健康保險、團體保險；為健全員工福利措施，並設立職工福利委員會，負責員工福利事宜，實施之福利措施包括結婚補助、生育補助、喪葬補助、退休慰勞、住院醫療補助、旅遊活動、教育獎學金、社團活動補助及年節贈禮等；另公司開辦員工持股信託，每月補助參與持股信託員工新臺幣一仟元。工作環境及人身安全保護措施包括執行訪客出入登記管制及每日專人清理辦公環境；每月定期檢查消防栓及滅火器等消防設備，每年委託合格消防公司申報各項設施維護狀況並獲主管機關複查通過；每半年舉辦員工消防演練；每 3 個月定期大樓公共區域病媒蚊防治消毒，每半年定期全棟(含室內及公共區)環境消毒清潔，並定期舉辦在職人員安全衛生教育訓練及提供健康檢查，使員工樂在良好工作環境中努力工作回饋企業。

●薪酬制度

- 調薪機制：本公司之薪酬政策，除因應物價上漲辦理物價調薪外，原則上每年按當年度公司獲利情況，考量未來風險及參考同業實施狀況後，按員工績效辦理晉薪。
- 獎酬機制：本公司除固定發放年終獎金 2 個月外，績效獎金依照當年度稅前盈餘預算達成率、成長率及稅前EPS、ROE、ROA與上市櫃金控同業平均數比較，以及其他當年度如ESG等非財務性績效決定發放月數；另依章程規定，當年度如有獲利，應按獲利狀況提撥0.02%至0.15%為員工酬勞，其中當年度實際提撥金額之1% 以上應發給基層員工。

●退休制度

本公司為照顧員工退休後生活，依照勞動基準法及工作規則等規定訂定員工退休辦法，按月依員工薪資總額之 6% 提撥員工退休準備金存入台灣銀行之專戶，並設立勞工退休準備金監督委員會。適用勞退舊制之員工且符合專退休條件者(服務15年以上年滿55歲者，或服務25年以上者，或服務10年以上年滿60歲者得自請退休。另年滿65歲者，應強制退休。)，退休金之支付根據服務年資及退休前6個月平均工資計算，15年以內(含)的服務年資每滿一年給予兩個基數，超過15年之服務年資每滿一年給予一個基數，惟累積最高以45個基數為限；另配合政府94年7月1日起實施之勞退新制針對選擇新制同仁及94年7月1日以後進公司員工，公司依法按月提撥 6% 退休金至勞保局之員工個人帳戶內，年滿60歲退休後得採月退金或一次退休金方式請領。

● 團體協約

本公司與兆豐金控集團工會已簽訂團體協約，規定各項勞動條件；另與本公司企業工會刻正進行團體協約協商中，尚未簽訂。

● 勞工承諾

- 公司對勞工之承諾已載明於「工作規則」，該規則亦經主管機關同意備查在案。
- 承諾涵蓋以下方面，並適用於供應商或合作夥伴：
 - 支付充足之生活工資
訂有健全的薪資、考核及升遷制度，確保給付員工充足的薪資，達到或超過預估的生活成本或基本生活成本。
 - 避免或減少加班或超額工時
建置差勤系統檢核員工出缺勤情形，監測員工工作時間，並會避免員工加班或超額工時。
 - 設定最長工作時間
針對每日（每週）設定工時上限，每日正常工作時間為八小時、每週不超過四十小時。
 - 男女同工同酬
保障男女同工同酬，每年計算性別薪酬差距，如經檢視性別薪酬差距應予調整，將於永續發展委員會提報相關因應措施。
 - 支付員工年假工資
承諾支付員工年假工資，以人事系統進行帶薪年假之計算，並於每年1月1日通知同仁當年度帶薪年假天數。
 - 在大規模解僱之前設定最短諮詢或通知期限
資遣依「勞動基準法」所訂期限，至少於10至30天前預告終止勞動契約；符合大量解僱情形，將另依「大量解僱勞工保護法」於符合之日起60日前通報主管機關及公告。