

# 欣巴巴事業股份有限公司

## 員工福利措施

### (一)現行員工福利措施與實行情形

#### 1.員工權益與僱員關懷：

- (1)本公司於員工新進時，進行職前教育訓練、人員及環境介紹等，協助員工盡速瞭解公司環境、制度及相關權益；另不定期指派相關員工參加外部教育訓練或利用月會針對全體員工實施內部教育訓練，訓練內容涵蓋：資訊系統、內部制度、法令制度、工作改善、公司治理及企業社會責任等相關教育訓練，針對員工生涯規劃及專業技能作完整培訓計劃，以期達到培訓專業人才，進而提高管理績效並有效開發及利用人才。
- (2)本公司設立職工福利委員會，並於每月提撥福利金，每年訂定福利工作計劃，並不定期辦理各項活動，如國內外旅遊活動、三節禮品、年終聚餐、生日禮金、員工月會慶生等員工福利相關事宜。
- (3)員工(配偶)分娩、員工本人結婚、喬遷、傷病住院及親屬喪葬相關事宜，除依規定給假，派人關懷外，另由公司及福委會提供相關補助。
- (4)公司除勞保、健保及職災保險外，另為員工加保團體意外險、提供健康檢查，善盡照顧員工之責。
- (5)年度有獲利時則依法令及公司章程規定提撥、發放員工酬勞。

#### 2.本公司有完善的獎懲制度，並與員工績效考核結合，將其經營績效適當反映於員工薪酬。

#### 3.公司工務部門依內部控制制度規定落實及檢查工地安全衛生管理外，公司依規定辦理：

- (1)辦理員工健康檢查。
- (2)工地執勤員工發放制服、安全帽與安全鞋等，給予員工適度的工作安全保障。
- (3)員工進入工地前，由權責人員帶領進行環境介紹、實施安全講習；除每日晨間危害告知，提醒工作人員配戴安全帽、穿安全鞋、高架作業配掛安全帶外，另設置監控系統於遠端監看執行情形、不定期辦理工地安全衛生教育訓練。室內休息區域增設飲水機、電風扇，充分照顧員工安全與健康之工作環境。

#### 4.員工權益維護措施：

- (1)本公司均依勞基法及各項勞動法規執行員工管理政策，並隨時依據法令更新內部管理規定，以確保員工權益。
- (2)建立各項員工定期溝通機制，確保員工瞭解公司各項營運方針；本公司利用每月月會，報告公司營運近況與相關措施，並利用電子公告即時傳達各項事務，以利員工瞭解公司狀況。
- (3)本公司另設立員工申訴信箱，以維護員工權益。

#### 5.員工職能發展及培訓計畫：

- (1)公司適才適用，員工晉升主要依據為能力是否達相關條件，不限設員工年資長短。
- (2)定期員工考核：每半年並實施員工考核，對考核優良員工予以升遷。
- (3)員工輪調：不定期的輪調員工工作地點與職位，讓員工熟悉不同的環境及吸收不同主管的專業智慧，藉以培養員工獨立性、提升專業能力。
- (4)教育訓練：各級單位主管利用相關會議及工作檢討指導各級員工相關工作智慧外，並經常舉行公司內部教育訓練，課程內容包括法律常識、房地產市場資訊等，並鼓勵員工利用公假參加外部教育訓練，提升相關職能。

本公司為提昇人力資源素質與發展優勢，於新進員工到職時即實施新進人員職前引導教育訓練；另不定期指派相關員工參加外部教育訓練或利用月會針對全體員工實

施內部教育訓練，針對員工生涯規劃及專業技能作完整 培訓計劃，以期達到培訓專業人才，進而提高管理績效並有效開發及利用人才。

本公司派員外訓之進修、訓練情形如下：

教育訓練類別	內部教育訓練		外部教育訓練	
	人次	時數	人次	時數
內部控制制度相關訓練	147	441	5	30
財稅制度相關訓練	0	0	7	11
資訊系統教育訓練	65	130	1	8
法令制度相關訓練	900	4,950	1	3
人權、工作改善教育訓練	924	5,544	20	60
公司治理及永續發展	756	4,158	19	87.5
其他	960	17,280	0	0
誠信經營之教育訓練	86	86	0	0
合計	3,838	32,589	53	199.5

#### 6. 退休制度與其實施情形：

本公司配合法令規定，按月為民國94年7月以後新進員工及選擇適用新制退休金條例之原有員工提繳每月工資6%至勞保局退休金個人帳戶，同時繼續為選擇適用舊制退休金辦法之原有員工及選擇適用新制退休金辦法之原有員工的舊制保留年資，按原員工退休辦法退休金給付標準計算提撥適額之退休準備金至銀行專戶。

#### (二)最近年度截至年報刊印日止，公司因勞資糾紛所受損失：

本公司無勞資糾紛訴訟，故無損失。

#### (三)目前及未來可能發生之估計金額與因應措施：

本公司提供舒適安全之工作環境，相關福利制度、員工溝通管道均為完善，且本公司勞資關係一向和諧，皆無勞資糾紛訴訟之產生，故估計目前及未來應無發生勞資糾紛訴訟而有損失之虞。