

晟德大藥廠股份有限公司

1、員工福利：

本公司為照護員工，提供員工良好的工作環境，特設置職工福利委員會，提供員工各項福利及職福活動，包括生日禮金、結婚禮金、生育禮金、三節及勞動節禮金、喪葬補助、國內外旅遊補助、聚餐活動及尾牙或春酒抽獎、定期免費健康檢查等。

各項福利補助如下：

- (1) 結婚禮金：每人補助新台幣貳仟元。
- (2) 生育禮金：本人或配偶生育每胎給付新台幣貳仟元。
- (3) 喪葬補助：
 - A. 直系一等親屬喪亡給付新台幣參仟元。
 - B. 直系一等親屬以外喪亡給付新台幣壹仟伍佰元。
- (4) 勞動節、端午節及中秋節禮金新台幣壹仟伍佰元。
- (5) 員工生日發予生日禮金新台幣陸佰元。
(註)補助基準日以前到職日滿半年以上全額，滿三個月以上且未滿半年補助 50%。
- (6) 其他：
 - A. 旅遊補助：國外旅遊新台幣壹萬元，國內旅遊肆仟伍佰元。
(註)補助基準日以前到職日滿一年以上全額，滿三個月以上且未滿一年按比例補助。
 - B. 耶誕節慶部門聚餐：每人補助新台幣伍佰元。
(註)補助基準日以前到職日滿一年以上全額，滿半年以上且未滿一年補助 50%。
 - C. 公司其他活動與尾牙或春酒：福委會視預算及需要，不定期舉辦各項活動；並於每年年終負責籌劃尾牙或春酒抽獎活動及聚餐事宜。

2、婚育照顧及友善請假制度

晟德遵循「性別工作平等法」規定，任職滿半年以上之台灣同仁，若有照顧家庭 3 歲以下幼子女之需求，可申請育嬰留職停薪提供員工育嬰留職停薪的權利外，並提供完善的假勤管理制度，讓員工能彈性運用假勤育嬰及照護子女。114 年共有 1 位女性同仁申請育嬰留職停薪，公司將持續提供相關支持與協助。

於休假制度上，在固定的週休二日基礎上，給予就職當年的同仁每年七天的特別休假(未滿一年者依比例給予休假)。對於同仁遇有育嬰、種大傷病、重大變故等情況，需要一段較長的時間休假時，也能申請留職停薪，期間屆滿後再申請復職，同時兼顧庭照顧與個人相關的需求。另提供彈性選擇上下班時間，員工可依個人家庭需要，申請提早上下班或延後上下班。本公司以誠信為基礎，減少請假證明文件，讓員工休息成為企業競爭力。

3、退休制度：

本公司依「勞工退休金條例」，自民國 94 年 7 月 1 日起，依員工每月薪資百分之六提撥至勞工保險局之個人退休金專戶。另依「勞動基準法」選擇舊制之員工退休金，係根據服務年資及核准退休日前六個月之平均薪資計算。本公司按月就薪資總額百分之二提撥員工退休基金，以勞工退休準備金監督委員會之名義儲存於台灣銀行專戶。

本公司退休制度係依「勞動基準法」規定，員工有下列情形之一，得自請退休：

- (1) 工作十五年以上年滿五十五歲者。
- (2) 工作二十五年以上者。

(3)工作十年以上年滿六十歲者。

員工非有下列情形之一，本公司不得強制其退休：

(1)年滿六十五歲者。

(2)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

本公司應給付員工之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。

4、職場多元化與平等：

本公司不論性別、年齡、種族、國籍、出生地、身心障礙，均擁有同工同酬的獎酬條件及平等晉升機會，並維持男女主管職位人數平均的水平，促進永續共融的經濟成長。截至114年度 女性職員/全體人員 平均占比為49.77%，女性主管(主任含以上)/管理職平均占比為60%，顯示公司在性別結構與管理階層多元化方面，持續維持相對平衡之表現。

本公司重視員工權利及福利，並與員工共享獲利盈餘，維護良好工作環境，包含各族群的全方位身心靈照護：

A.進用身障同仁達 100%目標並量身訂做合適的工作職務及環境設施。

B.落實友善職場之女性力賦能，讓各性別同仁安心工作。

另為維護性別工作平等及提供免受性騷擾之工作及服務環境，訂有「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範」，並設有性騷擾防治之專屬申訴信箱及實施教育訓練。

5、經營績效反映於員工薪酬：

(1)公司章程訂定之員工酬勞比例及基層員工之員工酬勞比例：

本公司 114 年股東常會決議通過修訂公司章程第二十五條，納入提撥基層員工酬勞比例，內容如下：

「本公司年度如有獲利，應提撥 0.1%~10%為員工酬勞及董事酬勞以不超過 2%為限。但公司尚有累積虧損時，應預先保留彌補數額，其餘再依前述比例提撥。

前項員工酬勞數額中，應提撥不低於 10%分派予基層員工。」

若本公司 114 年有獲利，將依章程規定於 115 年分派 114 年員工酬勞(含基層員工)。

(2)公司另設有各項獎金制度、激勵獎酬制度回饋員工：

■績效獎金(PDP/OKR)獎金及調薪：本公司訂有「績效發展計劃(PDP/OKR)與績效獎金評核辦法」，考核指標涵蓋經營層指標、部門工作目標、管理目標、職能目標及個人績效目標等，視年度績效考核情形分配獎金予員工，並為考核符合標準之員工進行調薪。114年度員工績效考核將於115年2月完成，將視考核結果發放績效(PDP/OKR)獎金及進行調薪。

■年終獎金：本公司固定發放內勤人員1.5個月，外勤人員1個月，114年度年終獎金於115年2月發放。

■業績獎金：本公司業務部門訂有業績獎勵辦法，依個人或部門業績目標達成情形，依約訂時間定期結算，並固定於次月10日發給員工業績獎金。

■員工認股權憑證：本公司為激勵員工及提昇員工向心力，於113.11.21發行員工認股權憑證計3,000,000股，被授予之員工可於約定期間行使認股權。

6、員工保險：

本公司依法全體員工加入勞健保外，另可享有由公司全額負擔之意外傷害險、住、院醫療險、癌症醫療險、職業傷害險等。

7、員工進修與訓練：

本公司重視員工教育訓練，內訓部分，除新進人員訓練外，公司培訓有內部講師不定時開設多元領域之課程，並設有數位學習平台便利員工線上學習，另各部門視需要自辦專業在職訓練。外訓部分，公司鼓勵並補助員工參加外部進修，提昇競爭力。114年晟德員工內外訓進修總時數共約 6395.83 小時，另內部設有晟德大學線上平台開設約 51 堂課程。另依勞動基準法及勞工安全衛生法等之規範，適時安排員工人身安全、環境衛生及消防演練等相關教育訓練。