108年度履行社會責任情形

2019/3/17

項目	制度與措施及履行情形
環保	1.台北101大樓為LEED v4白金級認證綠建築，辦公室內空調機電設備皆符合大樓管理單位節能要求。 2.會議室設有視訊會議設備，電腦安裝即時通軟體，減少國際差旅。 3.文件電子化並建置列印管控系統，避免不必要之列印。 4.鼓勵使用環保筷及不鏽鋼環保吸管。 5.辦公室垃圾處理皆依照法規要求進行回收及分類。 6.配合法國總公司要求每年進行「碳足跡」調查，項目包含：「辦公室用電量」、「辦公用紙量」、「辦公室垃圾/資源回收重量」、「員工差旅與公司車里程」……等.，俾以確實掌握各分公司及其員工產生之排碳量，進而加強各項節能減碳措施。
社區參與	1.員工積極參加志工活動，至水保園區服務，共同維護環境的安全與美麗。
社會貢獻	N/A
社會服務	1.志工進入國小為小朋友說水保故事，推廣正確水保概念。
社會公益	1.員工參與『聖誕鞋盒公益活動』捐出聖誕禮物給偏鄉國小學生。
消費者權益	1.公司設有服務電話及網路留言等機制，以方便客戶、大眾與公司聯絡並反應需求，或申訴其問題。 2.客戶表單電子化，方便客戶線上取得服務，且減少用紙保護環境。
人權	1.提供員工情緒假，員工擁有個人情緒抒緩時段，建立健康職場。 2.公司內部舉行員工大會，適時與員工溝通公司政策及社會責任訊息。 3.每年給予員工一天有薪公益假，鼓勵員工暫離職場，參與社會公益。 4.提供員工協助方案，協助同仁及眷屬處理個人/生活或工作相關議題，讓同仁適當排解壓力，並隨時保持最佳身心狀況。 5.公司辦公室設溫馨舒適之哺乳室，讓女性同仁可以安心集乳。
安全衛生	1.辦公室內裝修皆符合超高層建築物法規，採用防火/耐燃/綠建材材料，並取得台北市政府都發局建築物室內裝修合格證明。 2.大樓出入口除了設置門禁卡感應開門外,並有24小時保全人員駐守;辦公室各出入口再設有門禁讀卡機，雙重門禁管制讓同仁在安全無虞的職場內安心工作。 3.大樓與辦公室除每日清潔外，每季安排消毒與機電設備維護，以維護職場環境衛生與電力安全。 4.設有『企業持續營運計劃』(BCP)，如有法定傳染病、地震等災變發生，立即啟動應變計劃，避免災情擴大及確保企業營運不中斷。配合大樓每年進行兩次防災疏散演習。 5.依員工人數備有口罩安全庫存量,並於辦公室大門設置酒精消毒機。 6.每年投保「雇主/公共意外責任險」使員工與訪客獲得充分保障。 7.依法辦理醫護人員臨場健康服務，增進員工身心健康，營造健康職場。
其他社會責任活動	1.公司選商之評分機制將廠商之『履行企業社會責任』納入。 2.公司已訂定並推動『公司治理規則』，並於網站公開，以便大眾了解。

申報頻率

年度終了後三個月內更新。