

員工

■ 本公司以誠信原則對待員工，並依法令及內部相關管理辦法，提供員工健康、安全具人性化的工作環境，在任用、升遷、獎懲、福利、薪資、訓練等各方面，皆有一定的依循原則，提供公平的機會及行為規範。

★員工福利事項

1. 舉辦各種內、外部研習訓練，並支付研習訓練費用。
2. 員工除享有全民健康保險及勞工保險外，另提供員工團體保險、範圍包括意外險及醫療險等多項保障。
3. 每年定期舉辦員工健康檢查及醫療諮詢服務，並簽訂特約醫院，關心員工健康狀況。
4. 本公司員工享有低價優惠餐飲、平日/假日加班免費用餐。
5. 依世德公司員工績效獎金與考核管理辦法：月薪、端午、中秋、年節獎金 14 個月薪資，視當年度營運及個人表現績效而定，以每月實際出貨金額達成率 $100\%=1$ 為基準，依實際達成率得相對基數。其中端午節獎金(1~4 月之平均達成率)、中秋節獎金(5~8 月之平均達成率)、年終獎金(9~12 月之平均達成率)來計算。
6. 本公司員工享有結婚、生育、生日禮金及住院、喪葬等慰問金。
7. 績效獎金、研發專利獎金、員工提案獎金、員工推介獎金。
8. 本公司另設職工福利委員會組織，舉辦相關員工福利事項，如每月慶生、自強活動、年終尾牙聚餐摸彩、員工旅遊定額補助及每年辦理員工子女獎學金申請與發放等，並且於每月自營業收中提撥 0.05% 及出售下腳提撥 20.0% 作為職福會福利金。
9. 本公司定期舉辦勞資會議及提供員工意見箱等，以保障員工權益。
10. 本公司備有完善的退休金及 6% 提撥制度如下，由管理部人事負責解答及執行：

● 勞退舊制：因應動基準法（勞退舊制）給付勞工退休金之義務，本公司依勞工每月薪資總額 2%~15% 按月提撥到勞工退休準備金專戶中。此帳戶專款專用，所有權屬於本公司，並由臺灣銀行（信託部）辦理該基金收支、保管及運用。當勞工符合退休條件向本公司請領退休金時，可由勞工退休準備金專戶中支付。

一、勞工退休分為「自請退休」與「強制退休」

(1) 自請退休（勞基法第 53 條）- 勞工有下列情形之一，得自請退休：

1. 工作 15 年以上年滿 55 歲者。
2. 工作 25 年以上者。
3. 工作 10 年以上年滿 60 歲者。

凡符合自請退休要件者，勞工有權隨時請求退休，縱使雇主依勞基法第 11 條規定預告勞工終止勞動契約，亦應依同法第 55 條及 84 條之 2 規定發給退休金。

(2) 強制退休（勞基法第 54 條）- 勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

1. 年滿 65 歲者。
2. 身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險性、堅強體力等特殊性質之工作，依照勞基法第 54 條第 2 項規定，本公司得報請中央主管機關予以調整。但不得少於 55 歲。

二、本公司員工退休金之給付標準如下：

按其工作年資，每滿一年給予兩個基數，但超過十五年之工作年資，每滿一年給予一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半計，滿半年者以一年計。前項第一款退休金基數之標準，是指核准退休時一個月平均工資。依規定，強制退休人員其心神讓師或身體殘廢如係因執行職務所致者，依第一款規定加給百分之二十之退休金。

三、平均工資之定義：

指計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，指工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

四、第五十八條所定之退休金，當本公司提撥退休準備金不足以支付時，得報請主管機關核定分期給付。

五、員工之工作年資以服務本公司者為限。惟受本公司調動之工作年資和現在本公司雇主接替時，即予留任之員工，其年資由本公司續予承認，該年資得予合併計算。

六、員工請領退休之權利，自退休之日起，因五年間不行使而消滅。

七、本規則所稱之年齡，應以戶籍記載為準。

●勞退舊制：因應 94 年 7 月 1 日勞工退休金條例（勞退新制）施行後，本公司應為適用該條例退休金制度之勞工按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，本公司負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資 6%。另勞工得在其每月工資 6% 範圍內，自願提繳退休金，並自當年度個人綜合所得總額中全數扣除，此專戶所有權屬於勞工。

一、勞工退休金個人專戶介紹

(1) 本公司應為適用勞基法之勞工，按月提繳不低於其每月工資 6% 勞工退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，退休金累積帶著走，不因勞工轉換工作或事業單位關廠、歇業而受影響，專戶所有權屬於勞工。勞工亦得在每月工資 6% 範圍內，個人自願另行提繳退休金，勞工個人自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

(2) 勞工年滿 60 歲即得請領退休金，提繳退休金年資滿 15 年以上者，得選擇請領月退休金或一次退休金，提繳退休金年資未滿 15 年者，應請領一次退休金。領取退休金後繼續工作提繳，1 年得請領 1 次續提退休金。另勞工如於請領退休金前死亡，可由遺屬或遺囑指定請領人請領退休金。又勞工未滿 60 歲，惟有右列情形者，得提早請領退休金 (a) 已領取勞工保險之失能年金給付或失能等級 1、2、3 等之一次失能給付、(b) 領取國民年金法所定之身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付者、(c) 非屬勞工保險、國民年金保險之被保險人，惟符合得請領上述失能或身心障礙給付之程度者。

■ 本公司設有暢通之溝通管道，員工可適時反應對公司之建議：

- 員工意見箱（由董事長/總經理親自受理）
- 公司治理主管（受理員工提案及建議）
信箱: eva.chen@sumeeko.com
連絡人: 陳小姐
- 公司網站
- 定期內部會議（主管週會、產銷跨單位會議等）
- 定期勞資會議

投資人關係

■ 本公司設有發言人及代理發言人制度，處理股東建議等事宜。

發言人：陳怡樺 財務主管

信箱：invest@sumeeko.com

電話：07-7889168

代理發言人：黃雅鈴 資深管理師

信箱：invest@sumeeko.com

電話：07-7889168

股務相關資訊

■ 名稱：台新綜合證券股務代理部

地址：台北市中山區建國北路一段 96 號 B1

聯絡人：世德工業股務代理組

電話：02-25048125

客戶

本公司致力於產品品質之改善及製程技術之提升，提供客戶最完善、最優質之產品，滿足客戶的特有需求，與客戶不斷成長、茁壯是我們的特色。如有客訴事件，悉依本公司「客戶服務管理辦法」，提供客戶溝通協調之管道。提供客戶專用服務信箱 sumeeko@sumeeko.com，確保服務不漏接。

供應商

本公司重視環境與社會之保護，亦選擇與公司同樣誠信之廠商，建立良好的關係，保持暢通之溝通管道，並尊重、維護其應有之合法權益及定期評估其適任性。依循本公司 IATF-16949 系統認證中「供應商管理辦法」作業之。

本公司之主要供應商如涉及違反其企業社會責任政策，且對環境與社會有顯著影響時，得依照本公司 IATF-16949 認證「供應商管理辦法」，考慮終止合作關係。

如本公司產製產品或相關協力供應商產製產品過程中，皆需遵照歐盟 REACH 規範，不得含有 RoHS 六大有害物質，並使用 IMDS(國際材料資訊系統)傳遞客戶與法規要求之物質運作資訊及申報工作，確保本公司及協力供應商環保責任。若供應商有問題及反應可投信至 sumeeko@sumeeko.com，有服務小組專門處理。