

ESG 永續發展

林亞股份有限公司

2025 報告書



將永續轉化為企業成長的核心動能

在充滿挑戰與變革的全球經貿環境中，林亞股份有限公司始終堅信，企業的價值不僅在於財務表現的增長，更在於我們對地球環境的守護與對社會進步的貢獻。

2025 年是我們深化 ESG 轉型的關鍵一年。面對氣候變遷帶來的嚴峻考驗，我們不僅設定了明確的減碳路徑，更將永續思維融入產品設計與供應鏈管理。

我們深知，唯有將 環境保護 (E)、社會責任 (S) 與 公司治理 (G) 納入營運核心，才能在多變的市場中保持競爭力，並與所有利害關係人共創長期價值。

這份報告書詳實記錄了我們過去一年的實踐成果。我們誠摯邀請您與我們同行，共同見證林亞股份有限公司邁向永續未來的決心與行動。

關於本報告書

林亞股份有限公司長期以穩健成長、提升股東價值為目標，致力於推動環境、社會、公司治理(ESG)等領域的正向發展，深化氣候風險管理思維，投入對社會及環境產生正面影響的金融商品及服務，並公開揭露目標和進展，以表明我們的永續承諾。

報告期間

每年度定期編製並公開揭露，2026 年 2 月發布「林亞股份有限公司 2025 年永續報告書」，為本公司第 1 本永續報告書，可於官網關於林亞中的「永續發展專區」下載，內容涵蓋本公司於 2025 全年度在 ESG 三大面向的政策與行動，以及重大主題的管理方法與因應作為。



圖 1 - ESG 概念金三角圖

關於林亞

林亞股份有限公司(Link UP CO., LTD.)成立於 1993 年 3 月。

隨著科技和資訊產業的迅速發展，電力供應的穩定性變得至關重要。我們致力於提供最佳的不斷電系統解決方案，確保設備在任何情況下都能獲得穩定可靠的電力供應。

擁有之技術團隊，以滿足顧客需求為準則，提供產品規劃、技術諮詢、故障排除等服務。

憑藉標準化的程序與人性化管理做到迅速切實，讓顧客使用上無後顧之憂，創造更多利潤。



圖 2 – 林亞營業項目

1. 基本資料

登記地址	新北市永和區永和路 1 段 72 巷 6 號 1 樓
通訊地址	新北市永和區永平路 338 號 2 樓
成立時間	82 年 03 月 23 日
董事長	田奕珣 小姐
總經理	蔡佳恆 先生
實收資本額	新台幣 15,000,000 元
電話 / 傳真	(02) 2232-0381 / (02) 2928-8724

2. 組織架構圖

「本公司建立以『安全』為核心、『技術』為基石的組織架構。

透過垂直化的管理體系，將『技術認可』轉化為客戶的『安心體驗』。

業務部：由具備原廠服務背景的業務團隊領軍，提供精準的技術諮詢，確保從需求對接開始便符合專業標準。

工程部：由具備專業技術背景與相關證照之工程師，依據工程標準執行系統建置、施工管理及品質驗證，確保工程品質、安全性與系統可靠度。

客服部：我們將取得原廠服務認證的技術菁英編制於客服與維修小組，確保每一項現場技術輸出皆具備原廠級的精度。

行政部：透過內部的甲種職業安全衛生管理體系，由行政後勤端落實合規督導，確保從決策到執行端皆能貫徹『安全第一』的承諾。

這種『雙軌並行』的組織架構，不僅是我們對專業證照的尊重，更是我們對客戶最實質的承諾：技術有憑有據，安全無懈可擊。」

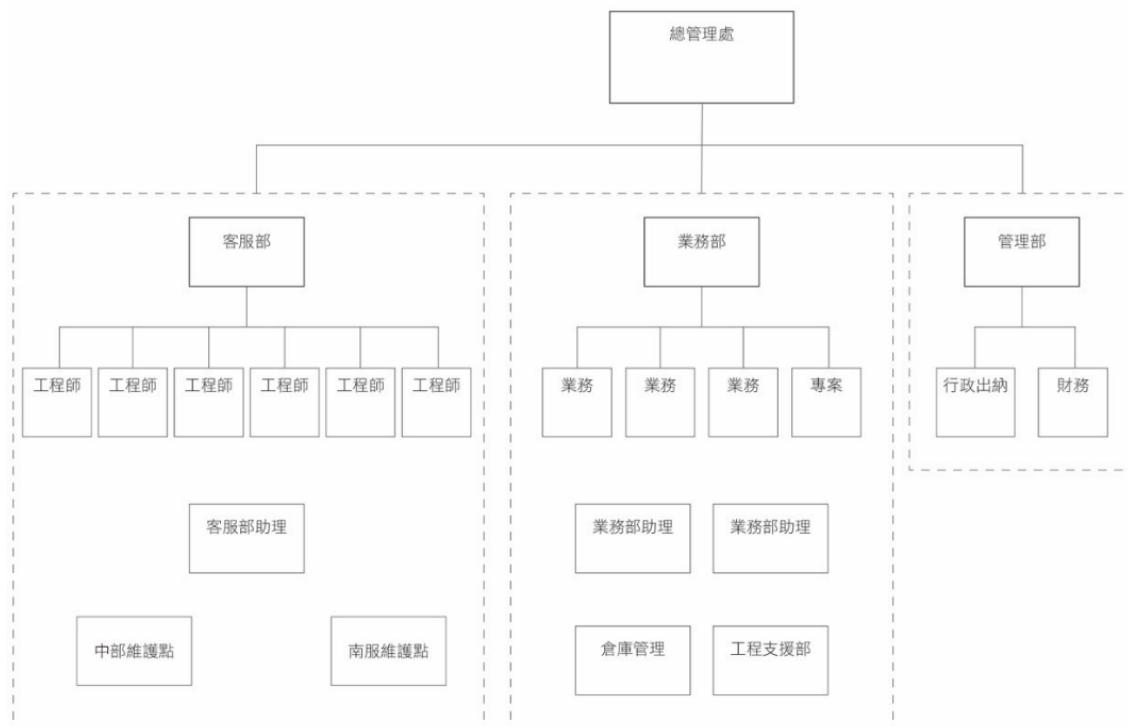


圖 3 - 林亞股份有限公司組織架構圖

3. 專業證照

本團隊擁有完整的專業認證體系，涵蓋**甲種業務主管**（確保作業合規與安全）、**職業安全證照**（勞工安全）以及**原廠服務證書**（品牌認可與權威性）甲種勞安證照及各項技術執照，並取得原廠服務授權證書。

透過嚴格的技術考選與資格認定，我們確保每一項工程與服務皆符合最高安全規範與原廠技術標準，提供客戶最專業、最值得信賴的品質保證。

中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練紀錄	中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練紀錄	中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練紀錄
姓名 : 于 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126	姓名 : 王 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126	姓名 : 何 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126

圖 4 - 甲種職業安全衛生業務主管

中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練	中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練	中國勞工安全衛生管理學會 安全衛生在職教育訓練
姓名 : 何 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126	姓名 : 郭 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126	姓名 : 杨 身分證字號 : 111N02403060126 回訓名稱 : 甲種職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練 訓練時數 : 6 小時 主辦機關備註 : 113 年 4 月 1 日北市勞職字第 1136062285 號函 有效期限 : 115.4.12(2 年) 原證書字號 : 111N02403060126

圖 5 - 職業安全衛生教育訓練證



圖 6 - 伊頓飛瑞認證服務工作證

4. 簽約授權/歷年認證

林亞為伊頓飛瑞不斷電系統簽約授權之專業經銷維護公司二十逾年，專注於經銷不斷電系統、電腦機房及系統網路整合工程。作為伊頓飛瑞的授權代理商，我們將竭誠為客戶提供最佳的解決方案，確保其設備在任何情況下都能獲得穩定可靠的電力供應。



圖 7 - 林亞股份有限公司 2026 年經銷證明書



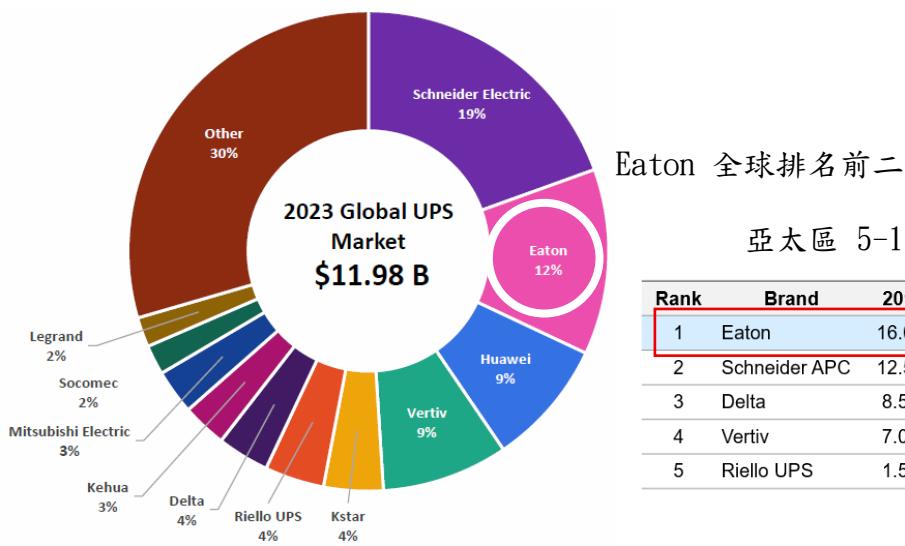
圖 8 - 伊頓飛瑞歷年頒發銷售及服務認證

5. 伊頓飛瑞品牌介紹

美商伊頓飛瑞慕品股份有限公司在台灣市場長期領先

美商伊頓(Eaton)擁有百年智慧電力管理經驗，2008 年，伊頓併購台灣的飛瑞電子，深耕台灣市場，是少數在台灣設有製造與研發基地的外商公司，設有台北、台中、台南、高雄等服務據點，客戶遍及半導體、高科技、金融、教育、資料中心等行業。

在銷售產品面上，確保所有產品皆通過 BSMI 商檢局認證，國際機型更具備 UL 與 CE 等全球安全標準，並依機種需求配置消防認證與節能標章。



亞太區 5-11kVA UPS Eaton 市佔第一

Rank	Brand	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	Eaton	16.0%	18.5%	15.5%	17.5%	16.0%	17.5%
2	Schneider APC	12.5%	11.5%	9.5%	11.0%	11.0%	10.5%
3	Delta	8.5%	9.0%	9.5%	10.5%	10.0%	9.5%
4	Vertiv	7.0%	7.5%	5.5%	5.5%	5.5%	4.0%
5	Riello UPS	1.5%	2.0%	2.0%	3.0%	2.5%	3.5%

林亞股份有限公司

ESG 文件總覽表

類 別	文 件 編 號	文 件 名 稱	負責單位	保 密 等 級
E 環境 Environment	ESG-E-01	環境與能源及氣候變遷管理政策	管 理 部	公 開
	ESG-E-02	用電及能源紀錄管理政策	管 理 部	公 開
	ESG-E-03	廢棄物處理方式政策	管 理 部	公 開
	ESG-E-04	節能減碳措施政策	管 理 部	公 開
		年度 ESG 活動紀錄	管 理 部	公 開
	ESG-E-05	年度溫室氣體盤查清冊	管 理 部	公 開
S 社會 Social	ESG-S-01	企業社會責任政策	管 理 部	公 開
	ESG-S-02	勞動人權政策	人 事 部	公 開
	ESG-S-03	公司內部人權自評表	人 事 部	機 密
	ESG-S-04	薪資與工時制度政策	人 事 部	公 開
	ESG-S-05	職業安全衛生政策	管 理 部	公 開
	ESG-S-06	勞工保險與全民健康保險投保政策	人 事 部	公 開
	ESG-S-07	員工名冊(ESG 版本去識別化)	人 事 部	公 開
	ESG-S-08	顧客申訴流程及申訴表	業 務 部	公 開 / 機 密
G 公司治理 Governance	ESG-G-01	公司治理政策	管 理 部	公 開
	ESG-G-02	誠信經營守則	管 理 部	公 開
	ESG-G-03	董事及經理人道德行為準則	管 理 部	公 開
	ESG-G-04	公司內部採購政策	管 理 部	公 開
	ESG-G-05	員工道德行為準則	管 理 部	公 開
	ESG-G-06	員工意見申訴管理辦法及申訴表	管 理 部	公 開 / 機 密
	ESG-G-07	風險管理政策	管 理 部	公 開
	ESG-G-08	資訊安全政策	資 訊 部	公 開
	ESG-G-09	品質管理守則政策	管 理 部	公 開
	ESG-G-10	保密承諾暨智慧財產權承諾書	人 事 部	公 開

林亞股份有限公司

環境與能源及氣候變遷管理政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

- 第一條** 為實踐企業永續發展，因應國際能源短缺與氣候變遷議題，並將環境永續理念融入公司經營管理與產品服務中，特制定本政策，落實節能減碳及提升電力使用效率目標。
- 第二條** 本公司以提供高效、穩定、綠色的不斷電系統（UPS）解決方案為核心，秉持企業永續與社會責任，推動環境、能源及氣候變遷管理，並致力於達成以下承諾：
- 一、遵守政府相關環保及能源法令規章，建立完善的能源與環境管理制度，並持續推動員工與合作夥伴之永續教育訓練。
 - 二、制定能源效率與減碳目標，定期檢視執行成果，並持續改善製程及產品能效，降低碳排放及資源耗用。
 - 三、落實綠色採購與綠色製造理念，優先採用可回收、低污染及高能效之原材料與零組件，並推動循環經濟，降低生產過程對環境的衝擊。
 - 四、強化內部能源管理，持續優化營運據點用電效率，若興建自有廠辦，應以綠建築為設計原則，並導入再生能源應用，以達到能源永續使用。
 - 五、發展綠色科技與創新服務，提供高效率、低能耗的不斷電系統解決方案，協助客戶提升能源使用效率、減少碳排放，共同實踐淨零願景與環境永續。
- 第三條** 本公司深知氣候變遷對產業環境與供應鏈潛在風險，將環境永續及氣候管理納入公司治理架構中，持續推動節能減碳策略與環境保護措施，確保企業長期永續經營。
- 第四條** 本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司 用電及能源紀錄管理政策

114年11月12日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為掌握營運過程中能源使用情形（包含電力及燃料），提升資源使用透明度，作為節能管理、溫室氣體盤查及持續改善基礎，特訂定用電及能源紀錄管理政策。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司營運場所，涵蓋公司日常營運相關之用電及能源使用活動，包含但不限於電力及瓦斯使用。

第三條 紀錄原則

一、紀錄原則

1. 依實際營運情況蒐集用電及能源使用相關資料
2. 記錄方式採用電費、瓦斯費帳單或內部彙整之統計資料

二、紀錄頻率

1. 原則上依帳單週期進行紀錄
2. 至少每年彙整一次，作為年度能源使用概況之依據

三、資料保存

1. 用電及能源使用紀錄資料應妥善保存
2. 作為內部管理、節能評估及必要時查核之依據

第四條 資料運用

1. 用電及能源使用紀錄可作為檢視能源使用趨勢及評估節能改善措施成效之參考
2. 利用環境部氣候變遷署之事業溫室氣體排放資訊平台，進行自我盤查
3. 本政策不強制設定具體能源減量數值或年度目標

第五條 政策檢視與修訂

1. 本政策至少每年檢視一次
2. 如因營運型態、能源使用項目或紀錄方式調整，得即時修訂

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

廢棄物處理方式政策

114年11月12日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為落實環境保護責任，妥善管理營運過程中所產生之廢棄物，避免對環境造成污染，並符合法令規定，特訂定本廢棄物處理方式政策。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司營運活動中所產生之一般廢棄物、可回收資源及特殊性廢棄物（包含不斷電系統所使用之鉛酸蓄電池）

第三條 廢棄物管理原則

一、合理處理

1. 廢棄物之分類、貯存、清運及處理，皆依相關環保法令規定辦理
2. 不任意棄置、不非法轉運

二、減量與回收

1. 優先採取減量、重複使用及回收之方式
2. 鼓勵資源回收，降低廢棄物對環境之影響

三、委外處理

特殊或依法不得自行處理之廢棄物，委託合法登記之廢棄物回收處理業者進行清運與處理

第四條 不斷電系統之鉛酸免加水蓄電池

一、適用產品

本公司於不斷電系統（UPS）中所使用之鉛酸蓄電池，於汰換、故障或報廢時，均視為需妥善管理之廢棄物。

二、處理原則

1. 報廢或汰換之鉛酸蓄電池，不自行拆解、不隨意丟棄
2. 集中暫存於安全且適當之場所，避免滲漏或損壞

三、委託合法業者

1. 鉛酸蓄電池一律委託具合法資格之回收或廢棄物處理業者進行回收與處理
2. 處理過程依法留存相關回收或清運紀錄，以供查核

第五條 紀錄與檢視

1. 依實際情況保存廢棄物清運、回收或處理相關文件
2. 相關紀錄作為環境管理與持續改善之依據

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

節能減碳措施政策

114年11月12日 董事會通過

隨著全球永續發展趨勢加速，2050 年實現淨零碳排（Net Zero Emissions）已成為多國與企業共同追求的長期目標。全球超過 130 個國家提出淨零承諾，並透過政策、能源轉型與產業結構調整等措施逐步減少溫室氣體排放；這也促使企業必須積極重視碳排放管理與 ESG 碳揭露，以維持競爭力與永續發展。在此趨勢下，企業應從能源使用與日常營運切入，建立節能減碳與碳管理制度，逐步推動減碳措施並持續改善，以呼應國際與本地的淨零與永續政策要求。

第一條 政策目標

本公司為善盡環境保護責任，降低能源使用與溫室氣體排放對環境之影響，依公司實際營運情況推動節能減碳措施，特訂定本節能減碳政策，作為環境管理與改善之基本原則。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司營運場所之全體員工與本公司營運相關之能源使用與日常作業活動

第三條 節能減碳基本原則

一、合理用能

1. 依實際需求使用電力與設備
2. 避免不必要之能源浪費

二、持續改善

1. 依公司規模與營運狀況，逐步推動可行之節能措施
2. 不強制設定超出公司能力之減碳目標

三、全員參與

1. 鼓勵員工於日常工作中落實節能行為

第四條 主要推動措施

一、用電管理

1. 下班或非使用時關閉不必要之照明與設備
2. 優先選用節能設備或燈具

二、用水與資源管理

1. 合理使用水資源，避免浪費
2. 推動資源回收及廢棄物減量

三、辦公與作業管理

1. 鼓勵文件電子化，減少紙張使用
2. 視需要推動遠距會議或減少非必要差旅

第五條 紀錄與檢視

依實際情況蒐集或彙整能源使用相關資料，至少每年檢視一次節能減碳推動情形，作為持續改善之參考

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

2025 年 ESG 節能減碳推廣紀錄

項目：淨山登山健行活動

活動日期：2025 年 02 月 22 日

活動地點：象山

紀錄剪輯：



現場活動說明：

當天召集同仁參加台北市信義區象山登山健行及撿拾垃圾建山活動，主旨宣導登山活動，不製造丟棄廢棄物及順手撿拾環保愛地球。

項目：宣導節能減碳

活動日期：2025 年 04 月 30 日

活動地點：大稻埕-淡水-陽明山

紀錄剪輯：



現場活動說明：

同仁參加單車運動，活動主旨宣導運動健身，環保地球，節能減碳愛地球。

項目：蛇年公益環島 _ 宣導節能減碳

活動日期：2025 年 5 月 3 日~11 日（共計 9 日）

活動地點：台灣本島

紀錄剪輯：



現場活動說明：

參加扶輪舉辦單車環島運動計 9 日，主旨宣導運動健身，環保地球，節能減碳愛地球。

項目：宣導節能減碳

活動日期：2025 年 9 月 10 日

活動地點：大稻埕-新店烏來

紀錄剪輯：



現場活動說明：

同仁參加單車運動，活動主旨宣導運動健身，環保地球，節能減碳愛地球。

項目：淨灘活動

活動日期：2025年9月20日

活動地點：八里挖子尾沙灘

紀錄剪輯：



現場活動說明：

當天召集同仁參加扶輪社 3521 及 3523 區動員 200 多人參與新北市八里挖子尾沙灘，淨灘活動，活動時間自 9 點至 12 點。

活動主旨宣導愛護海洋，環保地球，不製造丟棄廢棄物。

林亞股份有限公司

114 年度溫室氣體盤查清冊

填表日期	115/01/09	盤查年度	114 年度	保管單位	管理部
盤查公司	林亞股份有限公司			填表人	于佩琦
盤查地址	新北市永和區永平路 338 號 2 樓			保存期限	10 年

一、溫室氣體排放範疇及排放量

範疇	範疇 1	範疇 2	範疇 3	總計
排放量(tCO2e)	216.3040	7889.2560	未納入此次 盤查工作	8105.5600
百分比(%)	2.67%	97.33%		100%

二、各類型溫室氣體排放量

總溫室氣體種類	固定式排放源	製程排放源	移動式排放源	逸散排放源	CO ₂ e 總計
排放量(tCO2e)	216.3043	0.0000	0.0000	0.0000	216.3043
百分比(%)	100%	0%	0	0	100%

每種溫室氣體之直接排放量（範疇 1）

溫室氣體種類	CO ₂	CH ₄	N ₂ O	總計
排放量(tCO2e)	216.0891	0.0390	0.0004	216.1285
百分比(%)	99.982%	0.018%	0.000%	100%

三、每種溫室氣體之直接排放量（範疇 2）

溫室氣體種類	CO ₂	總計
排放量(tCO2e)	7889.2560	7889.2560
百分比(%)	100%	100%

四、溫室氣體個別排放總類及排放量

溫室氣體種類	CO ₂	CH ₄	N ₂ O	總計	比例
範疇 1 直接排放量	216.0891	0.0390	0.0004	216.1285	2.666%
範疇 2 能源間接溫室氣體排放量	7889.2560	N/A	N/A	7889.2560	97.334%
總排放量	8105.3451	0.0390	0.0004	8105.3845	100%

五、溫室氣體排放減量目標

公司減量目標為於 2026 年溫室氣體排放量減少 2025 年溫室氣體排放量 0.5(tCO2e)

林亞股份有限公司

企業社會責任政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 為精進公司社會公益活動之效能與社會影響力，落實企業社會責任（CSR），並結合公司核心專業推動社會永續發展，參酌聯合國永續發展目標（SDGs）及公司「企業永續發展政策」精神，特訂定本要點。

第二條 本公司整合內外部資源，以技術專業、捐贈行動、志工服務及其他公益方案等具體作為，回應聯合國永續發展目標，並依據不斷電系統產業特性，推動三大公益策略：

一、**能源關懷**：關注用電穩定與能源安全，運用公司專業技術協助弱勢機構、學校或社區改善電力環境，強化防災韌性，落實「以技術守護社會」之理念。

二、**教育育才**：推廣電力安全與節能減碳知識，協同供應商舉辦能源管理與電力安全活動，培育青年與學生之綠色能源素養與專業技能，協助產業人才發展。

三、**社區共好**：以營運據點為社區連結中心，參與地方公益與環境行動，投入節能改造、再生能源推廣等計畫，攜手合作夥伴打造永續、安全的生活環境。

本所稱策略夥伴，係指致力於推動能源教育、環境永續或社會公益之學校、非營利組織、政府機關及社區團體；其關懷對象包含孩童、長者、身障者及弱勢族群等。

第三條 公司將持續關注並追蹤在在三大策略下之具體行動推動情形，包含但不限於：偏鄉能源改善、環境教育推廣、節能改造、再生能源應用與氣候變遷調適等議題，並依實際情況適時調整推動方式。

第四條 公司將依三大公益策略，規劃可行之推動方向及重點行動，並定期檢視其成效，視實際需要進行調整與精進。

第五條 本政策經本公司董事會核定後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

勞動人權政策

114年11月12日 董事會通過

林亞股份有限公司深信「人是企業最重要的資產」。基於維護人性尊嚴與基本人權，並以經濟、社會與環境生態之平衡及環境永續發展為企業目標，並依據我國勞動相關法規，制定本〈人權政策〉，以維護全體員工、合作夥伴與利害關係人之人性尊嚴與基本人權。

一、政策目標

本政策旨在建立尊重人權的企業文化，防止任何形式之人權侵害，並確保營運過程中所有人員之安全、平等與尊嚴。公司承諾以誠信、公平與尊重為基礎，落實人權管理並推動永續發展。

二、適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司全體員工、臨時人員、實習生及其他與本公司有業務往來之供應商、承包商及合作夥伴。

三、人權承諾與實踐方針

勞動人權與就業平等

- 第一條 嚴格遵守國內外勞動法規，禁止聘僱童工（未滿16歲）。
- 第二條 禁止任何形式之強迫勞動、債務勞動或非自願勞動。
- 第三條 尊重員工自由選擇就業與離職之權利。
- 第四條 不得因性別、年齡、種族、宗教、婚姻、家庭狀況、身心障礙或其他個人身分特質而有差別待遇。
- 第五條 確保薪資、福利、訓練與升遷機會之公平與平等。
- 第六條 公司依據台灣勞動相關法規，定期提供員工健康檢查，確保勞工身心健康，並落實職業安全與健康管理。
 1. 年滿六十五歲者，每年檢查一次。
 2. 四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。
 3. 未滿四十歲者，每五年檢查一次。

工作環境與安全健康

- 第一條 提供安全、衛生且無歧視的工作環境，落實職業安全衛生管理制度。
- 第二條 定期實施安全教育訓練與健康促進活動，預防職災發生。
- 第三條 鼓勵員工主動通報危害行為，建立開放與尊重的溝通機制。

結社自由與勞資協商

- 第一條 尊重員工依法組織工會、參與工會活動及進行集體談判之權利。
- 第二條 促進勞資雙方互信與溝通，建立和諧的勞資關係。

工作與生活平衡

第一條 支持員工工作與家庭責任平衡，提供合理之工時制度與休假安排

第二條 推行彈性工時或友善職場措施，促進員工身心健康與工作滿意度

申訴與保護機制

第一條 建立透明且保密之申訴通報管道，保障舉報人免於報復或不當處分。

第二條 若發現人權侵害事件，應即展開調查與糾正措施，並依公司懲戒制度處理。

教育與宣導

第一條 定期辦理人權、職場倫理及反歧視等相關教育訓練。

第二條 透過內部宣導與溝通，深化全體員工對人權尊重之共識與實踐。

四、供應鏈人權責任

林亞公司要求所有供應商與合作夥伴遵循相同之人權原則，並於供應商評選與稽核中納入人權與勞工條件之審查，若供應商違反本政策，得中止合作或列入黑名單處理。

五、持續改善與揭露

本公司定期檢視人權政策之執行情形，並於年度永續報告或公司網站揭露相關成果與改進措施，持續提升企業人權治理效能。

林亞股份有限公司 內部人權風險評估自評表

填表人姓名：		填表人職稱：	填表日期： _____年_____月____日
評估項目	評估內容	評估說明	符合/不符合
一、 制度與政策面	公司是否建立人權政策與管理制度	確認是否有正式文件並公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
二、 勞動人權	是否禁止聘僱童工（未滿 16 歲）	確認招募流程與文件審查機制	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否禁止強迫勞動與債務勞動	員工是否能自由選擇就業與離職	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否尊重工作與休息權利	工時、加班、休假符合法規	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
三、 平等與多元包容	是否禁止任何形式之歧視	包含性別、種族、宗教、婚姻、身心障礙等	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否提供同工同酬及公平升遷機會	確認薪酬制度與考核機制	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否推動多元與包容文化	設有性別平等或友善職場措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
四、 職業安全與健康	是否建立職安衛管理制度	包含消防安全、設備檢查	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否進行員工健康檢查與安全教育	確認體檢與訓練紀錄	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否提供安全、無暴力之工作環境	無霸凌、無性騷擾、無暴力事件	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
五、 結社自由與 勞資關係	是否尊重員工依法組織與集體談判權	確認是否召開勞資會議	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否建立勞資爭議處理與協商機制	是否有申訴與回覆流程	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
六、 申訴與保護機制	是否設有申訴通報管道	匿名、保密、免報復	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否定期檢討申訴案件處理成效	統計分析與持續改善	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
七、 供應鏈人權管理	是否要求供應商遵守人權條款	採購契約納入人權與環境條款	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否定期進行供應商人權稽核或問卷	評估其勞工條件與環境管理	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
八、 教育與訓練	是否對員工實施人權與倫理教育	每年至少一次教育訓練	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	是否針對主管與關鍵職務強化人權管理意識	有專案或講座活動	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

林亞股份有限公司

薪資與工時制度政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為建立公平、透明且符合法令之薪資與工時制度，保障員工基本勞動權益，並確保公司人力資源管理合法合規，特訂定本薪資與工時制度政策。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司全體員工、依法約聘、契約派遣人員。

第三條 薪資制度原則

一、合法給薪

1. 員工薪資依其職務內容、責任與工作表現核定
2. 薪資給付不得低於法定基本工資
3. 薪資依約定期期準時發放

二、薪資結構

1. 薪資結構包含本薪及依法或依公司規定之相關給付項目
2. 薪資項目與給付方式依法令規定辦理

三、薪資資訊

1. 員工可依規定查詢個人薪資明細
2. 薪資相關資料屬個人資料，應妥善保管，不得任意揭露

第四條 工時制度原則

一、工作時間

1. 工作時間依勞動法令及公司實際營運需求安排
2. 正常工時、休息時間、例假及休假日依相關法令規定辦理

二、加班管理

1. 加班應事前經主管同意
2. 加班工時及加班費之計算，依勞動法令規定辦理
3. 員工可依規定申請補休或加班費

三、出勤紀錄

1. 公司應依法留存出勤紀錄
2. 出勤紀錄作為工時與薪資計算之依據

第五條 爭議與申訴

員工如對薪資或工時有疑義，可依公司既有之申訴管道提出，公司將依規定處理。

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

職業安全衛生政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為保障員工之生命安全與身心健康，預防職業災害發生，並符合法令規定，特訂定本職業安全衛生政策，作為推動職安衛管理與改善之基本原則。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司全體員工、約聘、派遣人員、實習生及因業務需求於本公司場所內作業之承攬或外包人員

第三條 職安衛基本原則

一、遵守法令

遵循職業安全衛生相關法令及主管機關之規定，並持續檢視符合性。

二、風險預防

辨識作業場所可能存在危害，採取必要預防與防護措施，以降低事故及職災風險。

三、教育訓練

視工作性質提供安全衛生宣導與教育，使員工了解安全作業原則與緊急應變方式。

四、持續改善

透過事故通報、檢討與改善措施，持續提升工作環境安全與健康水準。

第四條 主要管理措施

一、工作場所安全

- 維持工作環境整潔與通道暢通
- 危險設備或區域設置必要之警示或防護

二、人員安全

- 提供必要之防護用品（如有需要）
- 禁止不安全之操作行為

三、事故與異常通報

- 發生事故、受傷或疑似職災時，應立即通報主管
- 依事件性質進行處理、記錄與改善

第五條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

圖 9 - 勞動部職業安全衛生署_安全衛生工作守則登錄紀錄

2024/10/8 上午10:58 安全衛生工作守則備查資料登錄訊息

 勞動部職業安全衛生署
OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ADMINISTRATION, MINISTRY OF LABOR

安全衛生工作守則備查資料登錄訊息

一、下列事業單位函報之安全衛生工作守則備查案，業經登錄。

二、事業單位之安全衛生工作守則，係事業單位依其作業性質及需要，考量其相關設施、作業，自行審慎訂定及負責；當設施、作業等如有新增、變更時應重新申報；涉及違反勞工安全衛生工作原理、原則、法令規定及將雇主責任藉安全衛生工作守則之訂定、轉嫁勞工者，應由函報之事業單位修正。

事業單位名稱：林亞股份有限公司
事業單位統編：84217587
轄區檢查機構：請選擇

*驗證碼：**4085** [重新產生驗證碼](#)

共1筆

登錄編號	登錄日期	事業單位名稱 (工程名稱)	來文字號	來函日期	備註	轄區檢查機構
B107008691	1071101	林亞股份有限公司	林亞客服字第 10701003001 號	1071030	本處107年10 月30日收訖。 機關收文字號 1073587891 號。	新北市政府勞 動檢查處

<https://insp.osha.gov.tw/wrinfo/wrinfo.aspx> 1/1

林亞股份有限公司

勞工保險與全民健康保險投保政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為保障員工依法享有勞工保險及全民健康保險之權益，並符合法令規定，確保制度合法透明，特訂定本勞保、健保投保政策，作為人力資源管理之基本原則。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司全體員工、約聘、實習生(依法應投保者)。

第三條 投保原則

一、依法投保

1. 依法於員工到職時辦理勞工保險與全民健康保險投保
2. 依法依投保薪資申報，不低報、不延遲

二、投保異動

1. 員工到職、離職、薪資異動時，依規定期限辦理投保異動
2. 相關申報資料由公司指定人員負責辦理

三、保費負擔

1. 勞保與健保保費之公司與員工負擔比例，依主管機關規定辦理
2. 依法自員工薪資中代扣應負擔之保費

第四條 資訊告知與查詢

1. 員工可依規定查詢個人投保狀況
2. 公司應妥善保存投保相關紀錄，以供必要時查核

第五條 資料保護

1. 投保相關資料屬個人資料，應妥善保管
2. 非經授權，不得對外提供或揭露

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

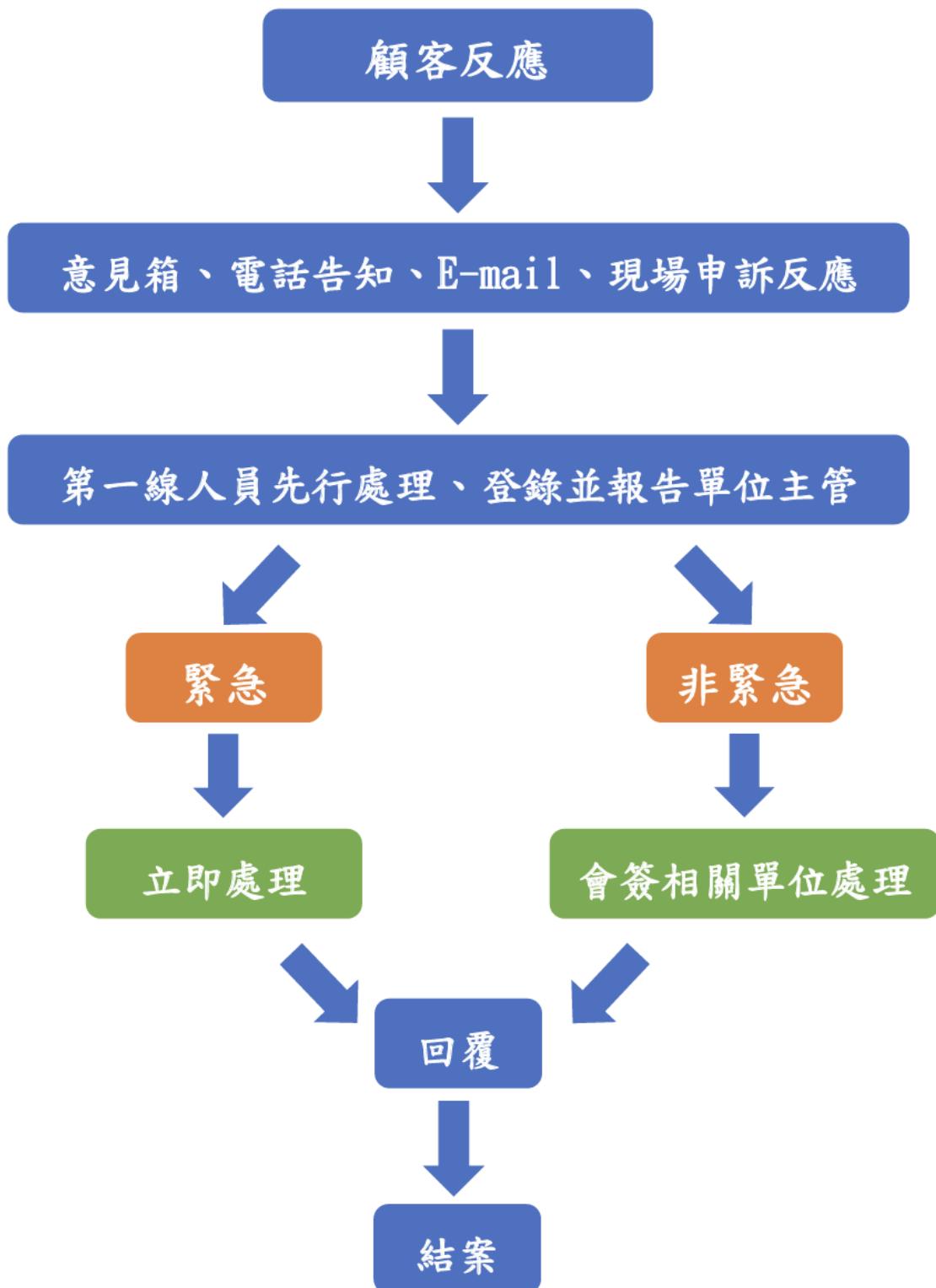
員工名冊(ESG 版本去識別化)

員工編號	部門	職務類型	雇用型態 (正職/約聘)
A01	業務部	業務	正職
A02	業務部	業務	正職
A03	業務部	業務	正職
A04	業務部	業務	正職
A05	業務部	業務助理	正職
A08	業務部	業務助理	正職
A09	業務部	業務助理	正職
A10	業務部	業務	正職
B01	工程部	工程師	正職
C01	財務部	財務	正職
C02	財務部	財務	正職
D01	客服部	總經理	正職
D03	客服部	工程師	正職
D04	客服部	工程師	正職
D05	客服部	工程師	正職
D07	客服部	客服助理	正職
D08	客服部	工程師	正職
D09	客服部	工程師	正職
D10	客服部	工程師	正職
D13	客服部	工程師	正職

「以上提供去識別化的員工名冊僅供 ESG 查核使用，如需確認個別投保狀況，可於現場查核，不提供名冊副本。」

林亞股份有限公司

《顧客申訴流程》



客戶叫修及意見 24 小時免費電話 : 0800-081-026

客戶叫修及意見網址 : <http://www.linkup.com.tw>

客戶意見反應與申訴表

填表日期： 年 月 日

公司名稱		職稱	
姓名		申訴類別	<input type="checkbox"/> 申訴 <input type="checkbox"/> 意見
聯絡資料	電話:	期望答覆方式	<input type="checkbox"/> 口頭
	E-mail:		<input type="checkbox"/> 電子郵件
	地址:		<input type="checkbox"/> 書面
申訴事項	(請陳述具體事實、說明、理由等，若有需要敬請檢附相關資料)		
申訴人簽名:		要求答覆日期:	

林亞股份有限公司填寫

初步調查說明及預計回覆內容：

建議作法：

- 一、 不受理

二、 受理，呈請長官核示以下處理方式

 - 違反本公司「道德行為準則或不誠信行為」，由管理室處理
 - 違反勞動法令或本公司工作規則、辦法，由人力資源部處理
 - 涉及職場不法侵害，由勞安衛管理室處理
 - 其他類型(管理溝通、派遣公司違法等)

總經理	管理部

林亞股份有限公司
公司治理政策

114年11月12日 董事會通過

第一條 為建立健全之公司治理架構，確保經營透明、公平與負責，提升董事會決策效能及公司營運績效，落實企業永續發展之目標，特訂定本政策。

第二條 本公司秉持誠信經營原則與專業精神，建立完善公司治理制度，並遵循下列原則：

- 一、健全組織架構與職責分工**：明確區分董事會、監察人及經營團隊職權，建立有效之監督與制衡機制，確保決策透明與權責明確。
- 二、強化資訊透明與誠信經營**：落實公司資訊揭露制度，確保財務報表及重大資訊即時、正確、公開；建立反貪腐、反舞弊及內控機制，維護股東、員工與客戶權益。
- 三、維護股東權益與公平對待利害關係人**：保障所有股東合法權益，尊重各利害關係人（含員工、客戶、供應商及社會），建立溝通與回饋機制，促進互信與共榮。
- 四、強化董事會功能**：落實董事會多元化，定期辦理教育訓練，強化成員專業與風險管理能力，確保公司決策之長期穩健與永續發展。
- 五、提升營運績效與風險控管**：建立風險辨識、評估與應對機制，涵蓋供應鏈管理、產品品質、資安防護及財務運作等層面，以確保公司經營穩定。

第三條 本公司積極落實誠信經營與企業倫理，訂定「誠信經營守則」及「內部採購政策」，並建立申訴與檢舉管道，以防範不當行為，確保經營正直與公信力。

第四條 為推動永續治理，本公司董事會應定期檢討公司治理政策執行情形，並據以修正與精進，確保治理制度符合國內外最新法令與永續發展趨勢。

第五條 本政策經董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

誠信經營守則

114年11月12日董事會通過

第一條 為維護本公司誠信經營之企業文化及健全發展，爰參酌「上市上櫃公司誠信經營守則」訂定本守則，以資遵循。

本誠信經營守則適用範圍及於本公司。

第二條 本公司之營運以誠信經營為本，建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

本公司應遵守營運所在地之相關法令及規章，以作為落實誠信經營之基本前提。

第三條 第三條 本公司之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者（以下簡稱「實質控制者」），於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為（以下簡稱「不誠信行為」），以求獲得或維持利益。
前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

第四條 本守則所稱「利益」，係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。
但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第五條 本公司得依本守則訂定防範不誠信行為相關規定（以下簡稱「防範方案」），該相關規定應分析營業範圍內具較高不誠信行為風險之營業活動，並加強相關防範措施。
上述防範方案至少應涵蓋下列行為之防範措施：
一、行賄及收賄。
二、提供非法政治獻金。
三、不當慈善捐贈或贊助。
四、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
五、侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
六、從事不公平競爭之行為。
七、產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

第六條 本公司從事商業活動，注重公平競爭並以合法合規方式為之。

本公司於商業往來之前，應考量往來交易對象之合法性及其是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者交易。

本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂之契約，其內容宜包含誠信條款。

第七條 本公司其董事、監察人、經理人、受僱人、受任人與實質控制者於執行業務時：

- 一、不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。
- 二、對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。
- 三、對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。
- 四、不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。
- 五、應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。

為具體規範本公司之董事、經理人、受僱人及實質控制者執行業務應注意事項，本公司得訂定作業程序及行為指南，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、提供或接受不正當利益之認定標準。
- 二、提供合法政治獻金之處理程序。
- 三、提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準。
- 四、避免與職務相關利益衝突之規定，及其申報與處理程序。
- 五、對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- 六、對涉有不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序。
- 七、發現違反誠信經營守則之處理程序。
- 八、對違反者採取之紀律處分。

第八條 本公司應依相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

林亞股份有限公司

董事及經理人道德行為準則

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 訂定目的及依據

為強化公司治理，並使本公司董事及經理人基於職務為公司從事經營活動時，其道德行為有所依循，爰參據「上市上櫃公司治理實務守則」及「上市上櫃公司訂定道德行為準則參考範例」訂定本準則。

第二條 適用對象

本準則適用於本公司董事及經理人。

本準則所稱經理人，包括總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、協理及相當等級者、財會部門主管、以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

本準則所稱近親親屬，包括本人之配偶及三親等以內之親屬。

第三條 誠信原則

本公司董事及經理人履行職務時應符合道德規範，防止不道德行為發生，並應秉持誠信原則，遵守法令規章，維護公司權益及避免損及股東利益，包括以公正之方式處理個人與其職務間之利益衝突。

第四條 防止利益衝突

董事及經理人應避免個人利益介入或可能介入公司整體利益時之利害衝突，包括當董事及經理人無法以客觀及有效率之方式處理公司事務時，或是基於其在公司擔任之職位因而直接或間接本人或近親親屬獲致不當利益。

本公司與前述人員或其所屬關係企業之資金貸與、重大資產交易、進(銷)貨往來、或為其提供保證等情事，應主動向董事會或審計委員會說明是否有利益衝突之情形，經審計委員會及董事會同意後，始得為之。

第五條 避免圖私利之機會

董事及經理人不得有下列情事：

- 一、利用所知悉未公開之內部重大資訊，從事內線交易。
- 二、透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便而獲取私利或取得圖私利之機會。
- 三、收取或獲得自本公司以外任何形式之不當報酬或對價。
- 四、使本人及近親親屬獲致不當利益或收受可能造成公司利益衝突之餽贈。
- 五、以本公司之資產、資源或資訊為自己使用。
- 六、除依公司法或公司章程規定外，未經董事會事前許可從事與公司競業之業務、利益交換等行為。

第六條 保密責任

除經股東會、董事會授權或法律規定公開外，董事及經理人就本公司交付保管以及於通常營運中自任何來源所知悉之任何其他機密資訊，應負有保密義務。本準則所稱之機密資訊包括所有與本公司、關係企業、客戶及供應商有關之全部技術

性或非技術性之未公開資訊。

第七條 公平交易

董事及經理人應公平對待公司進(銷)貨客戶、競爭對手及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊，對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而有要求、期約、交付或收受任何形式之餽贈、招待，回扣、賄賂或其他不正當利益之行為。

第八條 保護及適當使用公司資產

董事及經理人負有保護公司資產，確保其能有效合法使用於公務上之責任，避免因被偷竊、疏忽、圖利他人或浪費而影響公司獲利能力。

第九條 遵循法令規章

董事及經理人均應遵守公司法、證券交易法、防止內線交易相關法令、關於股票交易暨營業秘密資訊處理相關法令、其他規範法令以及本公司之各項規章制度。

第十條 鼓勵陳報任何非法或違反道德行為準則之行為

公司鼓勵員工於發現董事或經理人有違反法令規章或本道德行為準則之情事或嫌疑時，檢具足夠事證，向董事、審計委員會委員、經理人、內部稽核主管或管理部主管檢舉陳報，檢舉案經查明屬實後，公司將依相關規定予以獎勵。

公司將盡全力隱匿檢舉陳報者之身分及保護檢舉報者之安全，使其免於遭受任何形式之報復與威脅。

第十一條 懲戒措施

董事或經理人若有違反本準則之情事，經公司查明屬實後，報請董事會採取適當之行動及決定相關懲戒措施，且即時於公開資訊觀測站揭露違反人員之違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。

本公司設有申訴制度，以提供涉嫌違反本準則者提出申訴，尋求救濟。

第十二條 豁免適用程序

董事或經理人如有正當原因需豁免遵循本準則時，須經董事會三分之二以上出席且出席董事過半數之決議通過，並於公開資訊觀測站揭露董事會通過豁免之日期，獨立董事之反對或保留意見、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾供股東評估董事會所為決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則情形發生，並確保任何豁免遵循情事均有適當之控管機制，維護公司權益。

第十三條 資訊揭露

本準則應於公司網站、年報、公開說明書及公開資訊觀測站揭露之，修正時亦同。

第十四條 實施

本準則經董事會通過後施行，並提股東會報告，修正時亦同。

林亞股份有限公司

公司內部採購政策

114年11月12日 董事會通過

第一條 為建立公平、透明及高效率之採購制度，確保採購流程合乎倫理、法規與永續原則，落實誠信經營與企業社會責任，特訂定本政策。

第二條 本政策適用於本公司各部門及所屬單位之各項採購行為，包括設備、零組件、服務、工程及行政物資等，無論金額大小，均依本政策。

第三條 採購原則

- 一、公平與透明：**所有採購程序應以公開、公平、公正為原則，確保供應商在平等條件下競爭，不得有任何形式之私下利益或不當關係。
- 二、誠信與法則：**採購人員應遵守職業道德及公司誠信經營守則及相關法令，不得收受回扣、佣金或其他不當利益。
- 三、品質與效率：**採購作業應兼顧品質、交期與成本效益，確保產品與服務符合公司品質要求及營運需求。
- 四、永續與環保：**優先選擇具環保認證、節能減碳及社會責任表現良好的供應商，促進綠色採購與永續供應鏈發展。

第四條 供應商管理

- 一、**本公司應建立供應商評選、考核與管理制度，評估其品質、交期、價格、服務及永續表現。
- 二、**採購前確認供應商是否遵守環境保護、勞工人權與安全衛生相關法令。
- 三、**對表現優良或具綠色供應鏈理念之供應商，予以長期合作或優先採購。
- 四、**若供應商涉及違法、舞弊、環境污染或勞工剝削等行為，應即終止合作關係並列入黑名單。

第五條 採購程序

- 一、**各單位提出採購需求時，應明確列示規格、數量與預算。
- 二、**採購依公司授權金額標準辦理比價、議價或招標程序。
- 三、**採購合約須載明履約條件、驗收標準及付款方式，由相關主管審核後簽辦。
- 四、**採購文件與記錄應妥善保存，以備內部稽核或主管機關查驗。

第六條 內控與監督

本公司建立內部稽核與申訴機制，以防止不當採購行為。

若發現採購過程有舞弊、回扣或利益衝突，應立即通報單位處理，並依公司懲戒規定辦理。

第七條 教育與訓練

公司應定期辦理採購人員誠信經營及永續採購教育訓練，提升同仁對倫理、法令與環保採購之認知，確保政策落實執行。

第八條 本政策經董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

員工道德行為準則

114年11月12日 董事會通過

第一章 總則

第一條 「林亞(股)公司員工行為準則」(以下簡稱「本準則」)，本準則訂定之目的在規範全體員工之道德行為標準，期能提升全體員工之從業道德、職業倫理，以達維護股東利益、善盡企業責任之目的。

本準則所稱「林亞(股)公司」係指林亞股份有限公司與直接、間接配合之合作廠商。

第二章 法令遵循與道德誠信

第二條 林亞(股)公司員工執行職務應遵循相關法規及林亞(股)公司內部規範，並被期望以高道德標準做為執行職務時的依歸。

第三條 林亞(股)公司員工於執行職務時，應該以誠信的態度處理各項業務，忠實記錄、保存業務上資料，如實向所屬長官陳報業務狀況，不編製虛假的資料或蓄意隱瞞、誤導影響林亞(股)公司利益的相關事實。

第四條 對於主管機關要求揭露的資訊，負責的員工應切實遵行相關揭露程序，並盡力確保其所申報或遞送的相關資訊能完整、允當、正確且及時。

第三章 平等安全工作環境

第五條 林亞(股)公司期許為員工提供一個平等、安全的工作環境。每一員工應平等對待其他員工，不因種族、性別、膚色、性向、語言、宗教、黨派、籍貫、國籍、身心障礙、婚姻狀況而予以歧視性或差別性待遇。

第六條 對於員工的招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，除因工作性質要求而具有正當理由外，不得因性別或性傾向而有差別待遇。員工於執行職務時，禁止對他員工為任何歧視性或騷擾性(包含性別工作平等法中所述的性騷擾)對待。

第四章 利益衝突之迴避

第七條 全體員工執行職務應該以林亞(股)公司最佳利益為行為準則，避免從事任何可能構成個人與林亞(股)公司利益衝突的行為，可能的情況包括但不限於：

- (1) 在任職期間，為林亞(股)公司的競爭者、客戶、供應商、協力商或外包廠擔任任何職務或是貢獻任何勞務。
- (2) 利用林亞(股)公司內部資訊或職務便利，得知林亞(股)公司的營利機會，讓自己親友或其他第三人參予該機會之競爭。林亞(股)公司內部資訊是指非林亞(股)公司員工在通常情形下不會知道的訊息，包括與其他廠商間之交易或與客戶間的資訊。
- (3) 利用林亞(股)公司內部資訊或職務便利，從事證券上的內線交易。
- (4) 員工也應禁止利用林亞(股)公司內部資訊或職務機會，為自己或第三人之利益從事與林亞(股)公司競爭或與林亞(股)公司利益違背之行為。
- (5) 員工參與林亞(股)公司各項審查、評選或任何與其他廠商、客戶往來之事宜，應避免涉

及任何可能被視為影響公平決定之情況。

- (6) 每位員工應確保公司資產及內部資源，皆獲得有效運用，以將公司之利益最大化為目標。

第五章 饋贈與業務款待

第八條 林亞(股)公司所有員工及其配偶、直系親屬不可要求客戶、廠商提供，或收受其所提供的回扣、佣金、有價證券、貴重禮品及不合常情的高額款待。但印有對方公司名稱的象徵性紀念品或茶點招待，不在此限。在年節互贈或在合理、正當並與一般業務執行及林亞(股)公司利益不相違背之情形下，員工也可以提供或接受招待以增進業務關係。

第六章 保密責任

第九條 林亞(股)公司員工在任職林亞(股)公司期間所知悉的一切關於林亞(股)公司的資訊，包括不僅止於各種商業資訊、營運商情、技術資料(含尚未具體於文字、圖畫的概念、發想)、智慧財產及營業秘密，或是林亞(股)公司與其他交易廠商、客戶間的訊息，除一般大眾已知道者外，都屬於林亞(股)公司的機密資訊。

為保護林亞(股)公司的利益，全體員工不僅應以妥當的方式保管林亞(股)公司的機密資訊；無論是在任職時及離職後，員工皆有責任嚴格維持該資訊的機密性，不可以直接或間接的方式使自己親友或任何第三人得知。

第七章 廉潔承諾

第十條 林亞(股)公司員工承諾決不向林亞(股)公司之客戶、潛在客戶、配合廠商或其他任何人要求、期約或收取其他不正當利益，直接或間接圖利林亞(股)公司員工或其關係人之行為。

“關係人”指配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孫子女、外孫子女及其他關係密切的親屬、朋友。

第十一條 林亞(股)公司員工承諾決不為自己或其他任何人謀取不正當利益或不合法的私利，而做出任何侵害林亞(股)公司權益（或有侵害之虞）之情事。

第十二條 林亞(股)公司員工承諾決不勾結林亞(股)公司之客戶、潛在客戶、配合廠商或其他任何人，做出任何侵害林亞(股)公司權益（或有侵害之虞）之情事。

第八章 檢舉保護

第十三條 林亞(股)公司員工應嚴格遵守本行為準則，如有違反，林亞(股)公司有權視情節輕重，依林亞(股)公司內部規範，採取各項適當之處分或移送司法機關處理。

第十四條 員工若有發現違反本準則事件之具體事證，應向管理部或單位主管等提出檢舉，此檢舉信箱由董事長親自收件並對檢舉人身份保密。若因該檢舉而讓林亞(股)公司減少受損時，得予適當獎勵。

本人已閱讀並同意遵守上述規範。

姓名：_____ 身分證字號：_____

日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

林亞股份有限公司

員工意見反應與申訴管理辦法

壹、目的

為使公司同仁意見能充分表達並有效處理與回覆，同時強化內部雙向溝通、維護員工合法權益、促進勞資和諧之目的，特訂立本辦法。

貳、範圍

一、適用對象：本公司所屬從業人員（含試用人員）。

二、受理範圍：

1. 不合法（包含貪汙）與不道德行為的檢舉。
2. 遭受上司或同仁不當之對待（含性騷擾）時。
3. 自身工作相關問題，經反映直屬主管未獲有效處理時。
4. 不便於公開場合提出，但該問題有反應必要。
5. 涉及跨部門問題之處理與協調等。
6. 對公司經營、制度、管理等方面之相關建議。

三、不受理案件：

1. 未寫上反映人姓名並親簽。
2. 與公司運作本身無關。
3. 涉及不實人身攻擊。
4. 有關他人私生活之問題。
5. 語意不詳模稜兩可。
6. 如有偽證、誣陷、欺瞞或蓄意擾亂者，除不受理外並依相關規定議處得追究法律責任。

參、作業程序

一、同仁填寫《員工意見反應與申訴表》（本人親簽），將紙本投遞至人事單位、總經理

二、總經理親自收件受理，必要時得轉權責單位主管，結案後由管理部存留並進行轉知與回饋

三、檢舉案件處理之相關資料資料均予以保密，並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置

肆、附件 表單

1. 員工意見反應與申訴表

林亞股份有限公司

員工意見反應與申訴表		填表日期	年月日
部門單位		職稱	
姓名		申訴類別	<input type="checkbox"/> 申訴 <input type="checkbox"/> 覆議
聯絡資料	電話:	期望答覆方式	<input type="checkbox"/> 口頭
	E-mail:		<input type="checkbox"/> 電子郵件
	地址:		<input type="checkbox"/> 書面
申訴事項	(請陳述具體事實、說明、理由等，若有需要敬請檢附相關資料)		
	申訴人簽名:		日期:
人力資源部填寫			
初步調查說明及預計回覆內容:			
<p>建議作法:</p> <p>一、<input type="checkbox"/> 不受理</p> <p>二、<input type="checkbox"/> 受理，呈請長官核示以下處理方式</p> <p><input type="checkbox"/>違反本公司「道德行為準則或不誠信行為」，由管理室處理</p> <p><input type="checkbox"/>違反勞動法令或本公司工作規則、辦法，由人力資源部處理</p> <p><input type="checkbox"/>涉及職場不法侵害，由勞安衛管理室處理</p> <p><input type="checkbox"/>其他類型(管理溝通、派遣公司違法等)</p>			
總經理	管理部		

林亞股份有限公司

風險管理政策

114年11月12日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為強化公司治理、降低營運不確定性，確保公司永續經營，特訂定本風險管理政策，作為辨識、評估、因應與監控各類風險之基本原則。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司之所有營運與部門，包含但不限於營運與財務、人力資源管理、法令遵循、資訊與資料管理、環境、職安及其他重大風險事項。

第三條 風險管理原則

本公司進行風險管理時，遵循以下原則

1. **預防優先**：優先辨識可能影響營運之風險
2. **比例原則**：依公司規模與實際狀況採取適當管理方式
3. **持續改善**：透過定期檢視與調整，降低風險影響
4. **權責明確**：各部門對其業務相關風險負責

第四條 風險類型

本公司主要關注之風險類型包含以下類型

類別	類型		
一、營運風險	供應商異常	設備故障	業務中斷
二、財務風險	成本波動	應收帳款風險	現金流不足
三、法令與合規風險	勞動法規違規	環保法規不符	契約或稅務風險
四、人力資源風險	人力流失	勞資爭議	關鍵人員依賴
五、資訊與資料風險	資料外洩	系統異常	資安事件
六、環境與安全風險	職業災害	環境汙染	天災影響

第五條 風險管理流程

本公司風險管理流程分為四個階段：風險辨識、風險衡量、風險因應、風險監控。

一、風險辨識

本公司所面臨之風險分為營運、財務、環境及作業等四大範疇依其業務性質，定期辨識可能發生之風險事項。

1. 營運範疇：

包括公司治理風險、信譽風險、策略風險、經營風險、人力資源風險或國內外重要政策及法律變動對公司永續經營之影響等。

2. 財務範疇：

指公司在各項財務活動中由於各種難以預料和無法控制的因素，使最終財務成果與預期目標發生偏差，從而形成使企業蒙受經濟損失或更大收益的可能性。包括融資風險、投資風險、流動性風險、匯率及利率風險、資金貸與他人風險、背書保證風險、衍生性商品交易風險及財務決策風險等對公司財務之影響。

3. 作業範疇：

所有因內部作業、人員及系統之不當與失誤，或其他外部作業與相關事件，所造成損失之風險。包括法律遵循風險、資訊安全風險、職業安全衛生管理風險以及舞弊風險等。

4. 環境範疇：

包括氣候變遷風險、環境污染責任風險、天然災害風險及重大外部危害風險等。

二、風險衡量

各相關部門依職掌內容評估各項風險因子後，應訂定適當之曝險衡量方法，已作為風險管理的依據。

1. 風險之衡量包括風險之分析與評估，係透過對風險事件發生之可能性及一旦發生時，其負面衝擊程度之分析等，以評估風險對公司之影響，作為後續擬訂風險控管之優先順序及回應措施選擇之參考依據。
2. 對於可量化的風險，應採取嚴謹的統計分析方法與技術進行分析管理。
3. 對其他目前較難量化的風險，則透過文字描述表達風險發生的可能性及影響程度。

三、風險因應

依評估結果，採取以下方式之一：

1. 避免風險：召開內部會議，討論消除風險之必要及可能措施。
2. 降低風險：訂定目標及相關措施，以降低重大議題之營運風險。
3. 轉嫁風險：以契約之方式，將損失風險或法律責任風險移轉給他人承擔。
4. 承擔風險：應訂定重大議題之管制措施及目標，以控制既有之風險。

四、風險監控

各部門主管對於職掌範圍及管理流程所面對之各項風險管理之執行情形，應隨時監督管控，並適時採取必要之措施。

第六條 政策檢視與修訂

1. 本政策至少每年檢視一次
2. 若因法令修正、營運調整或重大資安事件，得即時修訂

第七條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

資訊安全政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

林亞秉持「打造韌性、安全、值得信任的企業」的資訊安全管理使命，制定資訊安全政策作為核心指導原則，全力推動數位轉型並全面導入資訊安全管理機制。我們專注於確保資訊處理的完整性與可用性，並保障資訊系統、設備及網路的安全。透過定期執行資訊安全演練與教育訓練，我們致力於建立全面性的資安防護網，確保相關資訊資產不受威脅。

林亞預計於 2026 年取得資訊安全管理系統國際標準 ISO／IEC 27001：2022 驗證，依照此標準實施「Plan-Do-Check-Act」(PDCA) 之循環運作，每年至少進行一次內部自我稽查及一次外部公正第三單位稽查，確保公司落實 ISO 27001 管理機制，每三年也會執行證書重新驗證的程序，持續維持 ISO 27001 的有效認證。

第一條 政策目標

本公司為確保資訊資產之機密性、完整性與可用性，避免因未經授權存取、洩漏、竊改或遺失所造成之營運、法令或商譽風險，特訂定本資訊安全政策，作為資訊管理與使用之基本原則。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司全體員工、約聘、派遣人員、實習生及因業務需需要可接觸本公司資訊之第三方，涵蓋範圍包含電腦、筆電、伺服器、電子郵件、檔案系統、紙本文件與電子資料

第三條 資訊安全基本原則

一、存取控管

1. 資訊系統依業務需求授權使用
2. 帳號不得共用
3. 員工離職或職務異動時，應即時調整或取消存取權限

二、密碼與帳號管理

1. 密碼應妥善保管，不得外洩
2. 不得使用明顯或重複之簡易密碼
3. 定期檢視帳號使用狀況

三、資料保護

1. 含有個人資料、薪資或營運資訊之文件，應妥善保存
2. 對外提供資料時，應避免揭露不必要之內部或個資資訊
3. 重要資料應定期備份

四、設備與系統使用

1. 公司設備僅限公務使用
2. 禁止安裝未經授權之軟體
3. 發現異常（病毒、可疑郵件）應立即通報

五、事件通報與處理

如發生或疑似發生下列情形，應立即通報主管，公司將依事件性質採取必要處理與改善措施。

1. 資料外洩或遺失
2. 非授權存取
3. 系統異常或惡意程式感染

第四條 教育與宣導

公司將視需要進行資訊安全宣導，提升員工對資訊安全與資料保護基本認知。

第五條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

品質管理守則政策

114 年 11 月 12 日 董事會通過

第一條 政策目標

本公司為確保產品與服務品質之穩定性，提升客戶滿意度，並降低營運風險，特訂定本品質管理守則，作為公司內部品質管理之基本依循原則，並持續檢討與改善品質相關作業流程。

第二條 適用範圍

本政策適用於林亞股份有限公司所有部門及員工，涵蓋產品銷售、設備規劃、安裝、維護、售後服務及相關行政作業流程。

第三條 品質管理原則

一、以客戶需求為導向

依據客戶實際需求提供合適之產品與服務，避免過度配置或不當規劃。

二、符合法規與契約要求

所有產品與服務均符合相關法令規定、產業標準及客戶合約內容。

三、供應商品質管理

優先選用具合法資格及良好信譽之供應商，確保產品來源及品質穩定。

四、作業流程標準化

建立基本作業規範，降低人為錯誤，確保服務品質一致性。

五、持續改善機制

透過內部檢討、客戶回饋及異常事件分析，持續精進作業品質。

第四條 品質管理措施

一、產品與服務管理

1. 確保產品來源合法，並依原廠規範進行安裝與維護。
2. 重要設備於交付前進行基本功能確認。

二、文件與紀錄管理

1. 保存與品質相關之文件、報告及紀錄，以利查核與追溯。
2. 文件如有修訂，應進行版本控管。

三、客戶意見與申訴處理

1. 建立顧客申訴流程，確保問題能被妥善記錄、處理與回覆。
2. 重大品質事件應列為改善重點。

四、人員教育與訓練

視需要安排員工進行產品、作業流程或品質相關教育訓練。

第五條 政策檢討與修訂

本政策每年檢討一次，或於發生重大品質事件、法規變更或營運模式調整時，得即時修訂。

第六條 施行

本政策經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。

林亞股份有限公司

保密承諾暨智慧財產權承諾書

本承諾書由 林亞股份有限公司 (甲方) 與 (乙方) 共同簽定。

茲因乙方任職於甲方，經雙方就保密義務達成協議如下，以資遵守：

第一條 定義

本合約所稱機密資訊，係指乙方於任職期間所取得或知悉，屬於甲方或其客戶之非公開資訊。包含但不限於所有文件、計畫、圖說、報表、電腦資料、概念、程式、軟體、數據、營業秘密、合約書、財務報表、行銷策略、客戶及廠商名單、人事與薪資資料等，及甲方依法或依契約對第三人負有保密義務之資訊，均屬機密資訊。

第二條 保密義務、智慧財產權與權利歸屬

- 保密責任:** 乙方於受聘期間所知悉或持有之甲方機密資訊，應負保密義務並應盡善良管理人之注意義務。未經甲方事先書面同意，乙方不得為工作目的範圍外之使用，亦不得洩漏、告知、交付、轉移予任何第三人，或以任何形式對外公開發表。
- 存續效力:** 本契約保密約定於本合約終止或乙方離職後仍然持續有效；惟對甲方自行公開或依法公開而成為眾所周知之資訊者，不在此限。
- 產出歸屬:** 與機密資訊相關之任何筆記、資料、文件、圖表等媒體，其所有權均歸甲方所有。乙方因執行甲方委託或依甲方指導所產出之成果，其相關智慧財產權（包括但不限於專利權、商標權及其他智慧財產權），均歸屬甲方所有。
- 不另計酬:** 合約終止，乙方不得以參與研發為由，向甲方請求合約外之報酬或費用。
- 返還義務:** 乙方於離職或甲方請求時，應立即將其交還甲方或指定之人，不得私自留存。

第三條 承諾效力

本承諾書自勞動契約或委任契約成立之日起生效，其承諾義務於契約終止後仍有效。

第四條 賠償責任

乙方違反本承諾書約定，致甲方受損時，應負擔一切民、刑事責任及賠償責任。

第五條 爭議處理及管轄法院

本承諾書以中華民國法律為準據法。因本承諾書所生或相關之爭議，雙方應先行協商處理；協商不成而涉訟者，乙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

第六條 本合約壹式貳份，由雙方各執壹份為憑。

立合約書人

甲 方： 林亞股份有限公司

乙 方：

統一編號： 84217587

身分證字號：

負責人： 田奕珣

連絡電話：

地 址： 新北市永和區永和路1段72
巷6號1樓 戶籍地址：

中 華 民 國

年

月

日

ESG

ENVIRONMENT

SOCIAL

GOVERNANCE

林亞股份有限公司

2025 年永續報告書

編制日期：2026 年 1 月 26 日

發行日期：2026 年 1 月 30 日