

寒舍餐旅管理顧問股份有限公司

員工福利措施

1.一般員工福利措施:

本公司各項福利措施，係依勞動基準法、勞工保險條例、全民健康保險法等相關法令辦理，並成立職工福利委員會，由公司及員工提撥職工福利金，辦理職工福利事項，從業人員得享有福利措施，主要政策及措施如下：(1)員工三節禮金、婚喪、生育、住院及醫療補助等、(2)年終獎金及員工酬勞：於春節前依公司前一年營運狀況及個人工作績效評核發放獎金。員工酬勞分派股票或現金之數額，經董事會決議通過並提股東會報告後辦理、(3)設有醫護室及僱用專業護理人員，提供員工安全衛生指導，職業傷病及一般傷病之防治宣導、健康諮詢與急救及緊急處置。並定期舉辦年度健康檢查及職業病專業醫師臨場服務、(4)公司依法投保勞保、勞退及健保，且另行投保團體保險及意外險、(5)員工享有公司旗下各餐廳用餐及旅館住房優惠、另享有生日當月用餐折扣、(6)員工制服及清洗、員工餐廳營養衛生的飲食照顧、工作安全鞋及各類防護護具保障員工職業安全、(7)育嬰留職停薪：員工不分性別依法符合皆可申請育嬰留職停薪；育嬰留職停薪期間得依規定向勞保局請領育嬰留職停薪津貼，最長六個月；依法依員工申請不得超過兩年期限。另公司亦同意入職六個月以下者依需求亦可申請、(8)一般留職停薪：一般傷病假超過期限、兵役召集、刑事案件及育嬰等法定原因外，本公司體諒人性，另因直系親屬重大疾病須照顧等，亦可申請期限不得超過兩個月之留職停薪、(9)備有員工休息室或員工宿舍，提供空班休息、輪值夜班或外縣市遠地員工使用、(10)其他：包括國內外員工旅遊、春酒、慶生會、社團活動等，並舉辦各種競賽。

2.進修及訓練:

本公司重視員工的職涯發展及提升員工實力，為擴充員工餐旅職涯專業發展，設計各式核心、專業與管理職能課程，訂定各職級人才培育計畫，滿足各職等同仁的成長需求及工作品質要求，培育優質且具發展力之員工；同仁透過內部訓練、外部研習、數位學習系統及夥伴輔導計畫持續自我提升職能，並伴隨集團持續發展，同時提升公司競爭力。(1)核心通識課程：傳遞集團核心價值與文化，使同仁了解公司對於賓客與同仁的關懷與重視。例如：職前訓練、貼心服務流程、貼心補救措施、新一代服務文化、(2)專業技能培訓：依據職務賦予同仁執行工作所需的

各項專業能力作為培訓規劃，使同仁在從事各項工作時更有自信及績效，如：產品認知、飯店銷售培訓、提升營收銷售技巧、電腦系統操作、預算編列及控管、行為面試技巧、績效評估技巧…等。並選派優質員工及主管積極參與萬豪集團各式海外研習課程及講座、(3)管理課程：各職等的主管需要不同深度及廣度的管理技能，帶領團隊向前邁進，公司特別設立『寒舍學堂』主管培訓課程，內容涵蓋各式管理技能，如：領導與激勵、授權、流程優化、衝突管理……等。透過教室面授、分組討論與小組作業、導師輔導計畫以及團隊動能，循序漸進完備各級主管的管理及領導能力、(4)語文課程：為使前來旅館或餐廳消費的國際賓客可以感受到服務人員外語溝通的專業度，每年定期開辦各式語文實用課程，如：餐飲部門英日語會話、客房部門英日語會話、英文電郵及英文寫作課程、(5)證照課程：遵守政府各項法令規範，輔導同仁參加各式證照內外訓課程，如：HACCP、廚師衛生講習、防火管理、職業安全衛生、鍋爐操作、廢水處理、急救人員、AED 操作…等、(6)單位培訓員制度：營運部門各單位均設有培訓員一職，特別受過培訓員資格訓練，了解培訓 6 大系統與各式培訓技巧，負責單位內部專業知識及技能培訓課程安排與授課，讓培訓的種子於各單位開枝散葉。

3.退休制度與實施狀況:

本公司體恤資深員工多年貢獻，除依法提撥退休金，另給予最後一年服務年資福利:(1)適用勞動基準法退休金規定者，公司依勞動基準法按月提撥退休準備金，由本公司勞工退休準備金監督委員會監督之，並以該委員會名義存入負責辦理收支、保管及運用之臺灣銀行。每年年底委請精算師精算，以確保退休準備金充裕支付強制退休及自請退休之員工、(2)適用勞工退休金條例退休金制度者，公司依勞工退休金條例，每月負擔不低於百分之六之勞工退休金提繳率，並按行政院核定之月提繳工資分級表，提繳儲存於該從業人員在勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶、(3)公司依據退休員工最後一年服務年資，按比例仍然發給年終獎金及福利回饋金，酬謝該年度退休員工對公司最後貢獻。

4.勞資間之協議情形:

(1)本公司自成立以來勞資關係和諧，並無重大勞資糾紛及損失之情事發生，各級主管除隨時與員工溝通外，已依法於三十名員工以上之各事業場所皆成立勞資會議，每季並定期召開勞資會議，適時討論並協調各方意見。每半年舉辦「員工大會」宣達公司政策及重大修改事宜，並聆聽回覆員工提問、(2)各事業單位皆於員工區域設置「總經理信箱」，藉由

公開或隱密的溝通管道，得知並重視員工心聲，解決員工困擾及問題，提高員工滿意度、(3)各事業單位皆建置「員工申訴電子信箱及電話」，並規範「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，以妥善公平處理員工申訴。預期勞資雙方將繼續維持更和諧之關係。

5.各項員工權益維護措施情形:

(1)本公司依循相關法規訂定人事管理規章，內容明訂員工各項合法權益及福利，定期檢討修訂符合實際需求，並報備當地政府勞動局後，公告所有員工知悉及遵循、(2)本公司已依法於三十名員工以上之各事業場所皆成立勞資會議，每季定期召開「勞資會議」，適時討論並協調各方意見，針對相關議題達成多項共識，並公告會議紀錄與全體員工。另每半年舉辦「員工大會」宣達公司政策及重大修改事宜，並聆聽回覆員工提問、(3)各事業單位皆於員工區域設置「總經理信箱」，藉由公開或隱密的溝通管道得知員工心聲；並建置「員工申訴電子信箱及電話」，解決員工困擾及問題；公司另制定及公告「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及「員工申訴流程規範」，正式接受員工申訴及召開委員會妥善公平處理。每年舉辦不記名員工意見調查，蒐集員工心聲，改善內部管理，提高員工滿意度。