

渣打國際商業銀行股份有限公司
渣打國際商業銀行股份有限公司企業工會

團體協約

立協約人渣打國際商業銀行股份有限公司 (以下簡稱「甲方」) 與渣打國際商業銀行股份有限公司企業工會 (以下簡稱「乙方」) 將以共存共榮、利益共享、以客為尊之精神永續發展，維護和諧之勞資關係，並促進乙方會員之勞動權益。

在遵循相關勞動法令之前提下，甲方應尊重乙方強化並發展工會組織之權利，乙方應尊重甲方之合理經營權限。

甲乙雙方期許透過彼此合作，提升事業競爭力，彰顯渣打國際商業銀行在渣打集團東北亞主要的策略性地位，以期超越同業，共創本行榮景。

雙方皆體認「一心作好，始終如一」(Here for good)的精神意涵及重要性。

為達成以上目標，雙方特依團體協約法之規定訂定本團體協約 (以下簡稱「本協約」)，以供雙方遵守。

第一條

本協約適用範圍，為甲方、乙方及具乙方會員資格之甲方僱用員工。

第二條

甲方與乙方會員間之勞動關係，除法令另有規定外，悉依本協約之規定。

本協約之解釋，應探求契約當事人之真意，不得拘泥於所用之文字。

第三條

甲方所制訂之工作規則，其內容抵觸本協約者無效。本協約訂定後，法令

增修或甲方新訂規章優於本協約者，應從優適用之。

第四條

乙方徵得其會員同意，並提供會員同意書予甲方後，甲方應協助自乙方會員薪資內代扣會費，轉交予乙方。

第五條

甲方僱用尚未加入乙方會員之員工時，非有正當理由，不得提供優於本協約的勞動條件，以勸阻或妨礙新進員工加入乙方或擔任乙方職務。

甲方不得因員工成為乙方會員而刻意減低該員工在本協約下得享有之福利。

第六條

甲乙雙方於相關會議進行團體事項之協商時，若需他方提供資料，必須由要求資料之一方說明資料性質、涉及權益，與提供之必要性等，經雙方討論同意後，由他方提供。惟經要求提供之資料，若涉及他方之營業秘密、個人隱私等機密資訊，提出該等資料將導致他方違法或損害其正常營運者，他方應檢具理由拒絕提供。索取資料之一方，對於該等資料之提供，須支付他方相關必要費用。索取資料之一方承諾就該等資料，應負保密義務，且不得他用。

第七條

甲乙雙方於進行團體協約之協商時，應秉持誠實信用原則為之，且應善意回應他方所提出協商內容、時間、地點及進行方式，併於協商程序中提出對應方案，俾使雙方充分理解相互主張並進行討論。

第八條

甲方不得以加入乙方會員、擔任乙方職務、參與乙方活動為理由，對乙方會員為拒絕僱用、解僱或為其他不利之待遇。但乙方活動應遵循法令規定及履行法律義務。

第九條

乙方會員原則上應於工作時間外從事乙方活動，但乙方會員、理監事根據工會法相關規定，於下列情形，得向甲方洽請公假（包含交通時間）。甲方應遵循其法律義務，經合理裁量，予以准假。甲方若拒絕准假，應敘明理由：

- 一. 乙方理監事或經乙方推舉之會員參加與甲方間之團體協約之交涉、勞資會議、其他協商會議及/或預備會議。
- 二. 經乙方推舉之會員參加需執行職務之法定委員會之相關會議。
- 三. 乙方理監事受政府機關、上級工會之邀，參加該機關所主辦與工會事務相關之會議及活動。
- 四. 乙方理監事參加乙方所召集之會議，例如理監事會議。
- 五. 乙方會員代表及必要之工作人員參加乙方所召集之會員代表大會。

經乙方推舉後，乙方會員參與主管機關、目的事業主管機關、所屬工會聯合組織舉辦之模範勞工表揚等勞工榮譽事項活動時，得向甲方洽請公假（包含交通時間）。甲方經合理裁量，得予以准假。

第一〇條

為供乙方辦理會務需要，甲方同意提供適當之固定會所、辦公器具電腦、電話、傳真機等、通訊設施供乙方無償使用。如因甲方行舍規劃需搬遷乙方會所時，甲方應與乙方協商後另提供適當之會所替代之。

第一一條

甲方同意乙方理事長駐會辦理工會會務；乙方理事長之工作目標與績效考核，仍應遵循甲方公司規定辦理。

第一二條

有「大量解雇勞工保護法」第二條情事時，甲方同意將事前通知受影響之乙方會員及其他員工，並與乙方協商。

第一三條

甲方如欲變更工作條件(以減薪、工作時間變更、加班時間為限)，而對乙方會員有重大不利影響者，須每三年與乙方協商，經乙方同意後為之。如因業務緊急需要不受前述期間限制。

第一四條

甲方之僱用員工除依法或依乙方組織章程規定不得加入乙方者外，其餘均有依工會法第七條規定加入為乙方會員之權利與義務。

甲方應於新進員工報到時，將乙方提供且經雙方合意之乙方文宣及入會申請書轉交予新進員工。

甲方於新進員工之教育訓練中，提供一定時數由乙方理事長講授勞工法令

教育課程。

第一五條

甲方調動乙方會員時，應依下列五原則辦理：

- 一. 基於企業經營上所必須。
- 二. 不得違反勞動契約。
- 三. 對勞工薪資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 四. 調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任。
- 五. 調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。

乙方會員有特殊因素無法就任時，得敘明具體理由，向甲乙雙方提出申訴，由雙方協商處理。惟於甲方變更調動命令前，乙方會員仍須先至新職報到。甲方對此員工調動有完全決定權，但應參酌乙方會員及乙方所陳述之意見，合理決定是否繼續執行該調動。

第一六條

甲方員工如有離職或調動之情形時，甲方應視需求儘快招募或調動其他員工遞補原職位。

因前項情形所造成之職缺，如乙方現有會員具有各項職缺所需資格者，得享有優先調任、轉任之權利。

甲方對上述員工之調動有完全決定權。

第一七條

甲方依評量考績之政策訂定考績考評標準，乙方會員如依員工手冊標準認定屬表現不佳，經甲方輔導三個月後未見改善者，得依法資遣，但如甲方有其他適當懸缺職位且公布於內部職缺公告系統而可供轉調者，乙方會員得申請轉調。

轉調後甲方應對乙方會員施以適當且合理之在職訓練。其工作條件，包括薪資、福利等應按該新職位，由甲方擬定內容後，由甲方與該乙方會員另行協商之。甲方對乙方會員轉調新職位之效力有完全決定權。

第一八條

員工薪資應依照其於該職務之技能、績效及經驗，參酌當地市場條件決定並發給。薪資應每年檢視，並應參酌員工之表現、公司業績、所在國經濟狀況及渣打集團政策進行必要調整。甲方給予乙方會員之薪資不得低於簽訂本協約時原有之標準。惟前條後段經乙方會員同意轉調重新議定薪資之情形不在此限。

第一九條

為肯定員工貢獻及績效，甲方應訂定業務獎金、年終獎金辦法，並依甲方政策發給乙方符合資格之會員各項獎金。甲方並保留審查與適當修改該等計畫之權利。

針對乙方案具體及建設性意見，甲方應參酌。

第二〇條

甲方若欲以業務外包或使用派遣人員之方式處理業務，需先考量並盡力確保員工就業穩定，及對個人資料、公司業務機密及消費者權益之保障後，方得行之。

甲方不得將未經主管機關核准之業務外包。甲方現已使用之業務外包項目包括行舍管理、保全、清潔、司機、登打、電腦硬體工程項目等。

甲乙雙方同意，甲方於簽訂本協約後，其使用派遣人員，僅能以簽約時之比例或其後法令規定所容許之最高上限（以較低者為準）內為之。於該上限內，甲方僅得依前開原則，使用派遣人員。甲方將於簽約時提供派遣人員比例之統計資料做為本協約之附件。

甲方承諾不得以業務外包或使用派遣人員作為資遣乙方會員之事由。對因

其工作因業務外包或派遣而受影響之乙方會員，甲方應善盡安置義務，並應依調動五原則辦理其職務之調動。

第二一條

乙方會員依法每日正常工作時間，不得超過 8 小時，每週正常工作總時數不得超過 40 小時，但政府機關變更每週工作總時數時，應配合修正。

第二二條

甲方因業務需要，須乙方會員於正常工作時間以外延長工作者，經乙方會員同意，其延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，但延長工作總時數不得違反勞動基準法之規定。加班時數需紀錄於加班申請系統中，加班前需取得主管核准。

延長工作時間之工資以滿 30 分鐘為核給基礎。甲方之加班要求應符合法令規定；乙方會員亦同意依甲方合法且合理之加班要求，配合加班。

第二三條

甲方因天災、事變、突發事件或重大偶發事件，必須延長工作時間時，其延長工作時間，應給予延長工時之乙方會員二倍工資，並應於事後對在公告休假日工作之乙方會員予以補假休息。於天災、事變或突發事件時，如

有特殊優良事蹟，得列為績效考核之具體事證。

第二四條

乙方會員之工作天、休假及補假，比照金融主管機關當年公告辦公室日曆表實施；若遇金融主管機關公告調整，亦應比照辦理。甲方如因業務需要須乙方會員於休假日工作者，該假日應給予二倍工資，或乙方會員得選擇補假休息。

第二五條

乙方會員工作屬於晝夜輪班制者，其工作班制每週更換乙次，但經乙方會員同意者不在此限。

第二六條

乙方女性會員於妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，甲方不得拒絕，且不得減少其薪資及福利。

乙方女性會員子女未滿 1 歲，需親自哺乳者，除規定之休息時間外，甲方應每日另給哺乳時間 2 次，每次以 30 分鐘為限。前述哺乳時間視為工作時間。乙方會員另得依法申請減少或調整工作時間。乙方會員為前述請求時，甲方不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利處分。

甲方於其營業場所有多餘空間時，應盡其合理努力，為乙方女性會員規劃並設置哺乳場所。

就懷孕或哺乳之乙方女性會員，甲方不得使其於夜間十點到凌晨六點工作時段內從事工作。

第二七條

甲方每年應依下列規定給予乙方會員年休假。年休假之日數，依員工手冊規定，若有不利乙方會員之修改，需事先與乙方協商後經乙方同意。

服務年資	T2-T7, SI-SIII, S09-13	M14 – M17 S14-S17, SM4,SIV	M18 – M22, S18-S22	M23 & 以 上,S23
第 1 st -4 th 年	10	15	18	22
第 5 th -9 th 年	14	16	20	22
10 th 年 以上	服務年資每滿一年，加給一天，最高不得超過 30 天			

甲乙雙方皆同意乙方會員應於年休假使用期限前，儘早申請使用年休假，並於使用期限前使用完畢。除非乙方會員於使用期限前無法使用完所有年

休假係可歸因於甲方之事由，乙方會員不得請求任何補償。

甲方應確保乙方會員使用該等年休假之權益，不因工作時程調度而導致最終無法排休。

甲方應於每年第三季加強宣導乙方會員及各部門主管儘速妥善安排員工休假事宜。

第二八條

乙方會員得請假之種類及日數如下，並應遵守工作規則及員工手冊之請假手續；另休假至少須以 0.5 天為計算單位，少於或等於 0.5 天者應以 0.5 天計，超過 0.5 天者則以 1.0 天計。

一. 不給薪之事假

1. 事假：一年內合計不得超過 14 日。
2. 家庭照顧假：乙方會員得請不給薪之家庭照顧假以照顧真正家人之需要，全年不得超過 7 個工作日。其請假日數併入不給薪事假計算，並依現行程序辦理。

二. 病假：

1. 可請休之病假天數如下：
 - a. 未住院之情況下，每年度可休病假天數最高為30個工作日，其前12天可給全薪，而後18天將僅給半薪。
 - b. 住院情況下，在兩個年度期間內可休病假天數最高為一年。其每一年度前60日發給全薪，而剩餘期間將不給薪。住院如係因職業傷害時，其可給薪之病假天數將由人力資源處依據主治醫師之建議決定之。
 - c. 住院與非住院病假之最高天數，在兩個年度期間內不得超過一年。
 - d. 乙方會員服務未滿一年者，其發給全薪之病假天數將按比例計算。
2. 普通病假天數如高於前條第 a 項所載之限制，且乙方會員經普通休假及特別休假後仍未痊癒時，乙方會員得暫停工作而不給薪，最高期間可達一年。
3. 若因公意外而殘障、受傷、或生病時，乙方會員於醫療或恢復期間得請公傷病假。

4. 乙方女性會員生理期間不適時，必要時每月得請假一日。前項請假應與病假可休天數併計。其申請依病假之請假程序辦理。

5. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

三. 婚假：乙方會員准給予之婚假期間為 8 天，必須自結婚證明上所載結婚日後兩個月內一次連續請畢，工資照給。

四. 產假：

1. 懷孕之乙方女性會員得請之產假為八個日曆週。

2. 若妊娠滿三個月後流產時，乙方女性會員准給予產假 4 個日曆週。

若流產係發生於妊娠滿 2 個月但不足 3 個月時，則准給予流產假 1 個日曆週。若妊娠不足 2 個月發生流產時，則准給予流產假 5 天。

3. 乙方女性會員於甲方任職滿 6 個月以上時，其產假或流產假得給全薪。乙方女性會員於甲方任職不滿 6 個月時，其產假或流產假得給半薪。

五. 陪產假：乙方男性會員得准請陪產假五個工作天並支全薪，但應於配偶分娩日前後二週內請畢，例假日順延之。

- 六. 領養假：乙方會員得自領養日前後兩週內，准請領養假五個工作日並支全薪，惟前項領養假之給予，需受領養之小孩年紀低於十八歲者，方得適用。
- 七. 喪假：遇下列最親近之家屬死亡時，乙方會員准給予喪假並支全薪，惟喪假須於請喪假之首日起 100 日內請完，並應檢具相關證明文件。
1. 配偶、父母、養父母或繼父母死亡時，最高 8 個工作日。
 2. 祖父母(含外祖父母)、子女、配偶的父母、養父母或繼父母死亡時，最高 6 個工作日。
 3. 曾祖父母、兄弟或姊妹、配偶的祖父母 (含外祖父母) 死亡時，最高 3 個工作日。
- 八. 公假：因公務必要或因公遭司法單位傳喚 (例如法院出庭作証或兵役點召等)，依相關政府政策及規定，可給予特殊公假並支領全薪，惟須提出相關傳喚書作為申請證明文件。
- 九. 原住民族歲時祭儀放假日：甲方應依照原住民族委員會公告，就具原住民身份之乙方會員，依其族別給予原住民族歲時祭儀相關假日。乙方會員應檢具相關證明文件提出申請。

第二九條

甲方透過渣打集團個人意外保險方案及本地團體保險，主動為所有乙方會員提供保障，該方案旨在乙方會員遭遇疾病或意外導致工作能力受損或身故時，給予現金理賠，並確保如乙方會員於受僱期間身故，其受益人得支領之；該乙方會員個人部分之保險費用由甲方全額負擔，另個別乙方會員眷屬部分是否加入保險，由其自行決定並負擔保費。

第三〇條

乙方會員在職死亡者，除依前條規定辦理外，甲方應另加發五個月特別慰問金。

第三一條

甲方應依據「職工福利金條例」之規定按月提撥福利金。目前法定提撥率為甲方每月營業額千分之零點五至一點五。甲方現行提撥率為每月營業額千分之一點五。

第三二條

乙方會員因執行甲方指派職務涉訟時，倘非因為乙方會員就該事件具有故意或重大過失或有違法情事時，甲方應給予必要之法律及其他協助。其訴

訟費及相關費用由甲方負擔。

第三三條

甲方若提供一系列之勞工法令教育實體或線上課程 (如新進員工訓練及線上學習課程)，乙方得建議合適之課程內容供甲方參酌，甲方若認為適當，得列入其系列課程。

第三四條

為鼓勵行員持續自我進修、提升專業職能，甲方願補助乙方會員接受與甲方業務相關之進修教育成本，包括金融專業、法規、EMBA、電腦、語言等相關領域之進修課程、證照考取成本之半數。

以上之補助費用，每年以新台幣六千元為上限。

乙方會員就前開補助費用，應依照甲方公布辦法提供相關證明文件，於年底前一次提出申請。

第三五條

乙方會員因被指派工作而需出差至其他城市，其所支出之相關費用，由乙方會員依甲方「出差管理辦法」規定，檢附原始確實單據向甲方報支。

第三六條

乙方會員於甲方行舍內工作，直接服務客戶者，應於上班時間穿著制服。

甲方應免費發給前開乙方會員公司制服。

甲方不要求從事前項以外工作之乙方會員於上班時間穿著制服。惟從事該等工作之乙方會員應遵守甲方之衣著準則。從事前項以外工作之乙方會員若經其部門主管要求須著制服，該部門應以其部門預算，免費提供制服予乙方會員。

第三七條

甲方應依相關規定支付乙方會員退休金、離職金及年資獎勵。

第三八條

甲方對於乙方會員存放款利率應給予適當優惠。

第三九條

為安定乙方會員生活、穩定其工作情緒、發揮工作效能，有關福利措施，甲乙雙方應共同積極致力改善乙方會員之工作環境。

第四〇條

甲方提供乙方會員定期健康檢查之福利，費用由甲方負擔。

第四一條

甲乙雙方為使勞資關係和諧，應召開勞資會議，並設置職工福利委員會、勞工退休基金監督委員會、勞工安全衛生委員會。

勞資會議依勞資會議實施辦法之規定，應至少每三個月開會一次。

甲乙雙方辦理團體交涉事項時，應以書面行之，任一方應於收到他方之文件後，於合理期間內回覆之。

甲乙雙方遇有本協約以外之個別或集體勞資爭議時，應透過「勞資雙週例會」協商解決該爭議。提起爭議之一方應負責先提出該爭議具體事實，並檢具相關事證。甲方應乙方要求應於十五日內進行協商。若該爭議於二個月內仍無法解決，雙方應依勞資爭議處理法之規定辦理。

第四二條

乙方會員如發現甲方事業單位有違反法令或可改善之處，直接或透過乙方向甲方提出申訴者，甲方應儘速查明該申訴事由是否屬實。甲方如查明屬實，應採取適宜之懲戒及改善措施。甲方並應對遭申訴之員工採取追蹤、考核及監督措施，確保懲戒或改善措施有效執行，並避免相同事件及被申訴員工對前開乙方會員進行報復。

甲方不得因乙方會員為前項申訴，而對其施予解雇、調職或其他不利處分。

若前開乙方會員之申訴可具體提昇甲方之經營績效、生產力或效能，甲方應給予該乙方會員適當之獎勵。

第四三條

與乙方事務相關、且勞資會議認為必要並經決議之各項會議，應由甲乙任何一方召開會議，並由甲乙雙方共同擬定協商事項以進行協商。

第四四條

本協約經甲乙雙方同意後分別推派代表簽訂，其修訂時亦同。惟乙方應依團體協約法之相關規定由會員代表大會決議通過或追認本協約。甲乙雙方並應將本協約送主管機關備查。

第四五條

協約有效日期為三年。到期日前三個月，應由甲乙雙方指派代表協商延長及更新事宜；於雙方修約協商未達成協議前，本協約繼續有效。

在本協約有效期間內，就本協約已承諾或涵蓋之事項，乙方承諾遵守以下事項：

- 一. 恪盡維持與甲方間之和平及友好關係義務；
- 二. 不得以本協約已協議之事項要求重新協商；
- 三. 不得就本協約已約定之事項進行罷工、示威、遊行；
- 四. 不得挑唆、強迫其會員或其他員工違反工作秩序或對抗甲方；亦不得對外發佈或傳送甲方內部未經核准及機密之文件與資料；
- 五. 不得有糾察行為、怠工、妨礙合法營運之行為或妨礙員工工作之自由意願；
- 六. 不得有破壞甲方營運之行為；
- 七. 配合甲方所訂之相關政策及合理營運指揮。

在本協約有效期間內，就本協約已承諾或涵蓋之事項，甲方承諾遵守以下事項：

- 一. 恪盡維持與乙方間之和平及友好關係義務；
- 二. 不得以本協約已協議之事項要求重新協商；
- 三. 恪遵法律規定，並尊重乙方會員之權利。
- 四. 就乙方及乙方會員之合法權利及勞動條件，不為違法且不利之對待；
- 五. 甲方不得因乙方會員擔任工會職務，拒絕僱用或解僱及為其他不利之待遇；

- 六. 甲方對於乙方會員，不得以不任工會職務為僱用條件；
- 七. 依法於勞資爭議在調解或仲裁期間，甲方不得因該勞資爭議事件而歇業、停工、終止勞動契約或為其他不利於勞工之行為。

第四六條

本協約如有未盡事宜，悉依團體協約法、勞資爭議處理法及其他勞動法令規定辦理。

第四七條

本協約一式四份，除二份陳報主管機關外，甲乙雙方各執一份為憑。

第四八條

本協約生效之翌日起十日內，甲乙雙方分別於各自網站公告。

中 華 民 國 一 百 零 一 年 五 月 八 日