

永續報告書編製及驗證作業程序

2023/11/2

第一條：目的及法源依據

本公司為永續報告書編製及驗證作業有所遵循，茲參照「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」相關規定，訂定本作業程序。

第二條：永續報告書範疇

永續報告書資訊數據的範疇為本公司及重大議題邊界範圍內子公司在環境（Environment）、社會（Society）、公司治理（Governance）各面向之重要議題與績效表現。

第三條：遵守之規範

本公司永續報告書之編製、驗證與公告申報，應依本作業程序之規定辦理。

第四條：編製準則

本公司編製永續報告書應涵蓋相關經濟(含公司治理)、環境、社會(人群)等三個構面，揭露與編製準則如下：

- 一、本公司永續報告書以中文每年度編製一次，必要時得增以其他語言發行。
- 二、應符合主管機關「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」之規定。
- 三、應採用符合目的事業主管機關規定之標準進行衡量與揭露，如目的事業主管機關未發布適用之標準，宜採用以下國際組織發布之準則撰寫
 - (一) 全球永續性報告協會（Global Reporting Initiatives, GRI）發布之通用準則、行業準則及重大主題準則。
 - (二) 永續會計準則委員會（Sustainability Accounting Standards Board, SASB）發布之適用產業準則。
 - (三) 氣候相關財務揭露工作小組（Task Force on Climate-related Financial Disclosures, TCFD）發布之指引。

第五條：編製程序

- 一、本公司『ESG 推動辦公室』召集成立永續報告書工作小組(以下簡稱工作小組)，工作小組應包含各相關作業單位人員。
- 二、工作小組擬定重大議題之參考範圍：GRI standards 一般揭露及產業準則應揭露項目、SASB 產業準則應揭露項目及 TCFD 指引、產業趨勢、內部經營目標、聯合國永續發展目標(SDGs)及前一年度報告書揭露的重大議題及永續資訊等。擬定重大議題選項，經『ESG 推動辦公室』核准。
- 三、工作小組辨認利害關係人類別，經『ESG 推動辦公室』核准。
- 四、工作小組以問卷或其他方式調查，取得利害關係人對重大議題選項的關注程度及衝擊程度的評分，鑑別出與經濟(含公司治理)、環境、社會(人群)三大構面相關之重大永續議題，選定重大永續議題應包含氣候變遷相關議題，及當年度主管機關及全球關注的重大議題，經『ESG 推動辦公室』複核及本公司『ESG 永續發展委員會』核准後，於永續報告書中完整說明，未納入重大議題者可部分說明。
- 五、工作小組應排定工作時程、各相關單位負責人及工作項目，定期會議依排程蒐集資料及撰寫報告書。
- 六、工作小組蒐集各相關作業單位提供之資料時，應檢視資料之完整性、合理性與正確性，並確認符合第四條所述之編製準則。
- 七、工作小組應妥善保存工作底稿及相關佐證資料。
- 八、工作小組應整合各相關作業單位提供之文件，完成整份永續報告書，經『ESG 推動辦公室』複核及本公司『ESG 永續發展委員會』核准。

第六條：第三方驗證

如本公司『ESG 永續發展委員會』決定該年度永續報告書應取得外部確信或保證，應進行選商評比後執行，選擇之機構應符合主管機關規定。

第七條：發行

- 一、中文永續報告書宜在每年 6 月完成，於本公司官網公告發行，並上傳至公開資訊觀測站。
- 二、英文永續報告書宜在每年底前完成，於本公司官網公告發行。
- 三、向 GRI 網站申報永續報告書。

第八條：附則

本辦法納入本公司內部控制制度，董事會通過後實施，修正時亦同。