

<b>分類名稱</b>	行政類標準程序書	<b>生效日期</b>	2024/11/12	版次	01
<b>文件名稱</b>	永續報告書編製及驗證作業程序	<b>標準書編號</b>	GA-012-01		
<p>1 目的</p> <p>為使永續報告書編製及驗證作業有所遵循，依臺灣證券交易所「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」之相關規定，特訂定本作業程序。</p> <p>2 報告期間</p> <p>永續報告書資訊揭露期間為歷年制之完整年度，即每年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。部分揭露資訊延續至次年度。</p> <p>3 編製原則</p> <p>3.1 每年應參考全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)發布之通用準則、行業準則及重大主題準則編製前一年度之永續報告書，揭露本公司所鑑別之經濟、環境及人群(包含其人權)重大主題與影響、揭露項目及其報導要求，並可參考永續會計準則理事會(Sustainability Accounting Standards Board, SASB)準則揭露行業指標資訊及 SASB 指標對應報告書內容索引。</p> <p>3.2 前項所述之永續報告書內容應涵蓋相關環境、社會及公司治理之風險評估，並訂定相關績效指標以管理所鑑別之重大主題。</p> <p>3.3 本公司應於永續報告書內揭露報告書內容對應 GRI 準則之內容索引，並於報告書內註明各揭露項目是否取得第三方確信或保證。</p> <p>3.4 永續資訊揭露項目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，則應採用實務慣用或國際通用之衡量方法。並可參考國內外資訊揭露標準，如聯合國永續發展目標(SDGs)、永續會計準則理事會(SASB)準則、氣候相關財務揭露(TCFD)等。</p>					



<b>分類名稱</b>	行政類標準程序書	<b>生效日期</b>	2024/11/12	<b>版次</b>	01
<b>文件名稱</b>	永續報告書編製及驗證作業程序	<b>標準書編號</b>	GA-012-01		
<p>4 永續報告書揭露內容</p> <p>4.1 永續報告書揭露內容係由本公司各業務與營運單位分別蒐集撰寫，本作業程序權責單位為永續資訊管理專責單位，負責溝通協調管理各單位完成永續報告書，並宜經董事會決議通過。</p> <p>5 永續報告書查證與申報</p> <p>5.1 永續報告書內之揭露資訊，若委由第三方機構確信或保證時，選擇之機構與確信人員均應符合「上市上櫃公司永續報告書確信機構管理要點」之相關規定。</p> <p>5.2 永續報告書應於每年 8 月 31 日前上傳於公司官方網站，並申報至主管機關指定之國際網路資訊申報系統。</p> <p>6 內部稽核</p> <p>6.1 本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實永續報告書編製及驗證作業程序之執行。</p> <p>7 生效及修訂</p> <p>7.1 本作業程序經審計委員會審議後，由董事會核准通過後實施，修正時亦同。</p> <p>7.2 制定日期 113 年 11 月 12 日。</p>					