

<b>MZ</b>	名 稱	文件編號		<b>C10-S-022</b>	
		版次	1	頁次	1/2
		<b>永續報告書編製及確信之作業程序</b>			

- 第 1 條** 為使本公司於永續報告書編製及驗證作業有所遵循，特依據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」訂定之，以下簡稱本作業程序。
- 第 2 條** 永續報告書資訊數據的範疇為本公司及各子公司在環境、社會及公司治理各面向之重要議題與績效表現。  
本公司編製之永續報告書應提報董事會通過。
- 第 3 條** 永續報告書資訊揭露期間為歷年制的完整年度，即每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，部分揭露資訊延續至次年度。
- 第 4 條** 本公司應每年參考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編製前一年度之永續報告書，揭露公司所鑑別之經濟、環境及社會重大主題與影響、揭露項目及其報導要求。並可參考美國永續會計準則委員會發佈之準則 (Sustainability Accounting Standards Board, SASB) 揭露行業指標資訊及 SASB 指標對應報告書內容索引。  
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。  
第一項所述之揭露項目，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。
- 第 5 條** 本公司應以專章揭露氣候相關資訊，其應揭露資訊需符合主管機關指定之揭露事項。  
前項資訊中溫室氣體範疇一及範疇二盤查時程，應符合主管機關要求，並進行第三方確信。
- 第 6 條** 永續報告書編製及驗證
- 一、 召集及成立永續報告書工作小組(以下簡稱工作小組)。
  - 二、 工作小組應依利害關係人所關注之議題，召集相關單位辨識公司涉及之重大永續議題，並經權責主管核准。
  - 三、 工作小組應依所辨識/盤點公司涉及重大永續議題，召集相關單位蒐集相關資訊編製文件，並確認內容至少符合 GRI 準則之核心選項及「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」所規定之事項。

<b>MZ</b>	名 稱	文件編號		<b>C10-S-022</b>	
		版次	1	頁次	2/2
		<b>永續報告書編製及確信之作業程序</b>			

- 四、工作小組於取得相關單位提供之資料時，應檢視資料之完整性、合理性與正確性。
- 五、工作小組應整合相關單位編製之文件，完成整份永續報告書並經權責主管核准。
- 六、工作小組應與外部確信單位進行討論，選定確信標的。
- 七、工作小組應提供確認標的佐證資料，供外部確信單位進行驗證。
- 八、永續報告書及相關佐證資料應適當保存。

**第 7 條** 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。委由第三方確信時，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」之規定。

本公司應於每年 8 月 31 日前將永續報告書及該報告書檔案置於公司網站之連結，並申報至主管機關指定之網際網路資訊申報系統。

**第 8 條** 本作業程序如有未盡事宜，悉依「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」及相關法令辦理。

**第 9 條** 本作業程序之訂定經審計委員會同意，提請董事會通過後實施，修正時亦同。