

永續資訊管理辦法

中華民國 113 年 11 月 08 日

發行日期	113/11/08	永續資訊管理辦法	規章編號	CO-114
修改日期			頁次	1

第 01 條：(目的)

本辦法旨在確保公司永續資訊的準確性、完整性及可靠性，並促進公司在永續發展方面的透明度與法令遵循。同時，特別強調公司所屬行業中環境影響、供應鏈管理及產品生命周期管理的相關永續資訊，並依據國際發展趨勢及本公司《永續發展實務守則》的要求，全面實踐永續發展目標。

第 02 條：(適用範圍)

本辦法適用於公司及其集團企業之整體營運活動，包括所有涉及永續業務與資訊的部門及員工。特別針對產品開發、供應鏈管理、製造過程、能源使用、廢棄物處理等行業特有的永續資訊。

第 03 條：(責任與職責)

1. 董事會負責監督永續資訊的揭露政策和程序，定期審查和核准重大永續報告，尤其是針對產品環境影響的報告。提出永續發展使命或願景，制定永續發展政策、制度或相關管理方針。將永續發展納入公司之營運活動與發展方向，並核定永續發展之具體推動計畫。確保永續發展相關資訊揭露之即時性與正確性。
2. 管理層確保永續資訊的準確性和完整性，尤其是產品生命周期和供應鏈的數據。制定和實施相關的內控措施，涵蓋生產過程中的環境管理和能源使用。授權處理營運活動所產生之經濟、環境及社會議題並向董事會報告處理情形。
3. 永續發展部門負責收集、分析和報告永續資訊，尤其是與產品製造和處理相關的環境數據。確保數據的準確性和一致性，特別是在產品設計和供應商管理方面。定期向董事會報告永續資訊管理的執行情況。建立推動永續發展的治理架構，負責永續發展政策、制度及具體推動計畫的執行。
4. 內部稽核部門定期稽核永續資訊的內控措施及其有效性，特別關注供應鏈的合規性和環境影響評估。監督永續資訊相關內部控制制度設計及執行的有效性。

第 04 條：(內控措施)

1. 資訊蒐集
確保所有永續相關數據來源的可靠性和合法性 尤其是供應鏈中各階段的數據。使用標準化的數據收集工具和方法，包括物料使用、能源消耗、碳排放、水資源使用和廢棄物管理等方面。建立內部重大資訊處理及揭露機制作業程序。
2. 資訊分析
採用數據驗證和核對程序以確保數據的準確性 特別是在電子元件和製造過程中的數據。定期進行數據分析和審查，著重於產品生命周期管理和環境影響分析。評估氣候變遷對公司現在及未來的潛在風險與機會，並採取相對的因應措施。
3. 資訊報告
根據相關法規和國際準則，準確、完整地揭露永續資訊、特別是在環保合規性和供應鏈管理方面。定期發布永續報告，並確保報告內容的透明度和可靠性。涵蓋從產品設計到廢棄物處理的全部過程。揭露落實公司治理、發展永續環境及維護社會公益等因素對公司營運與財務狀況所產生之風險與影響。
4. 資訊保護

發行日期	113/11/08	永續資訊管理辦法	規章編號	CO-114
修改日期			頁次	2

採取適當的技術和管理措施保護永續資訊不被未授權的存取、更改或破壞，尤其是在供應商資料和製程技術上。定期進行資訊安全稽核和風險評估，重點關注產品研發和供應鏈的資訊安全。

5. 教育訓練和宣導

定期對相關員工進行永續資訊管理的訓練，特別是產品設計、製造和供應鏈管理方面的永續實踐。提高全體員工對永續發展及其資訊管理重要性的認識，尤其是對行業特有的環境和社會責任。

定期舉辦推動永續發展之教育訓練，包括宣導公司永續發展政策、制度等事項。

6. 利害關係人

溝通辨識公司之利害關係人，並於公司網站設置利害關係人專區。透過適當溝通方式，瞭解利害關係人之合理期望及需求、並妥適回應其所關切之重要永續發展議題。

7. 供應商管理

評估採購行為對供應來源社區之環境與社會之影響。訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範。與主要供應商簽訂包含永續發展條款的契約。

第 05 條：(監督與改進)

1. 內部稽核

內部稽核部門應定期稽核本辦法的執行情況，並提出改進建議，特別是在供應鏈合規和環境管理方面。

2. 反饋機制

建立員工和利害關係人反饋機制，及時解決和改進永續資訊管理中的問題，特別是產品生命周期數據的管理。

3. 持續改進

根據稽核結果和反饋意見，持續改進永續資訊管理的內控措施，尤其是針對電子業供應鏈和環境影響的管理。隨時注意國內外永續發展相關準則之發展及企業環境之變，據以檢討並改進公司永續發展制度。

第 06 條：(附則)

本辦法由公司審計委員會及董事會審議通過，自發布之日起實施。

第 07 條：本辦法訂立於民國 113 年 11 月 08 日。