資拓宏宇國際股份有限公司
永續資訊管理作業規範

第1.1版

文件號碼：IAUD0026-011

114年05月07日 制定

115年11月05日 修訂

資拓宏宇國際股份有限公司
International Integrated Systems, Inc.

目　錄

I. 修訂紀錄與、核准名單.....1

II. 參考文件.....1

第一章　總則.....2

第二章　永續資訊管理組織架構與職責.....2

第三章　永續資訊管理程序.....3

第四章　永續資訊之查證及發布.....4

第五章　附則.....5

I. 修訂紀錄與、核准名單

修訂紀錄

版本編號	修訂者	主要修訂摘要
1.0	楊淑蓉	初版
1.1	楊淑蓉	配合115年8月6日董事會通過之「永續發展委員會組織規程」，修正組織架構、權責分工、資訊處理及資訊確信與查證相關規定。

核准名單

版本編號	核准單位	核准日期
1.0	董事會	114年05月07日
1.1	董事會	115年11月05日

II. 參考文件

本規範依金融監督管理委員會頒布之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第4條、第8條及第13條規定訂定，並配合本公司「永續發展委員會組織規程」辦理。

第一章 總則

第1條 目的

資拓宏宇國際股份有限公司(以下稱本公司)為提升對整體永續資訊(含永續報導)之管理，降低誤述風險，並符合法令規定，爰訂定永續資訊管理作業規範(以下稱本規範)，並納入本公司之內部控制制度。

永續議題涵蓋範圍廣泛，本公司另針對適用本公司之重大永續議題與永續指標，訂定相關書面編製作業程序。

本公司處理及揭露永續資訊，應依中華民國政府相關法律、命令、臺灣證券交易所之規定及本規範辦理。

第2條 永續資訊範疇

為反映本公司永續活動及交易之資料或資訊，通常可分為環境、社會和治理等因應法令或自願性揭露之永續資訊，包括但不限於：

一、年報及其附表中之永續資訊；

二、永續報告書；

三、於本公司官方網頁揭露之永續資訊；

四、回覆永續評鑑機構問卷內容；

五、提供認證單位、客戶、投資人之永續資訊；

六、其他與永續相關之資訊。

第3條 永續資訊與內部控制之邊界

本公司永續資訊管理內部控制之邊界，係與永續報導之邊界相同，並涵蓋公司所有層級與結構，包含公司本身、子公司、關聯企業、客戶、供應商與地理位置等。

除有特定要求遵循不同之報導範圍外，本公司永續資訊邊界與一般合併財務報表之報導範圍為相同。永續資訊如使用與合併財務報表不同報導範圍之邊界，將於單獨之永續議題別書面作業制度中定義相關之邊界。

本公司應考量公司本身及子公司整體之永續營運活動，設計並確實執行永續資訊管理內部控制，並不定期檢討。

第二章 永續資訊管理組織架構與職責

第4條 組織架構

本公司以董事會為最高治理單位，並由永續發展委員會、永續發展工作小組及各權責單位，依其職掌辦理永續資訊管理相關工作。

前項永續發展委員會之組成、職權及議事運作，依本公司「永續發展委員會組織規程」辦理。

第5條　權責單位

本公司永續資訊管理相關單位之職權如下：

一、董事會：負責監督永續資訊揭露政策與程序，並審議依法令或本公司規定應提董事會之重大永續報告或永續資訊。

二、永續發展委員會：依其組織規程督導永續發展政策、年度計畫、重大永續議題及永續資訊揭露事項，審議永續報告書，並定期向董事會報告執行情形。

三、永續發展工作小組：依本公司「永續發展委員會組織規程」所定功能性分組，辦理所屬永續議題之推動及相關資料之蒐集、分析、彙整與提供，並配合辦理永續資訊揭露，並依本公司「永續報告書編製及確信作業程序」統籌永續報告書編製作業。

四、各權責單位：依業務職掌、適用規範及本公司分工，負責所轄永續資訊及佐證資料之產製、提供、確認、更正及補充說明，並依實際承辦事項辦理必要之彙整、檢核、編製、確信或查證配合、申報及揭露作業。

第三章　永續資訊管理程序

第6條　永續承諾與目標設立

本公司透過建立明確永續承諾，確保有效分配資源以推動永續經營目標及永續資訊管理內部控制制度。本公司考量重大性與風險評估結果，將企業整體目標連結永續經營目標，亦包含參考並選擇適用之法令、架構、通用準則、行業準則及利害關係人關注之重大永續議題，以確保相關資訊揭露得反映企業的永續經營活動。

第7條　利害關係人鑑別與重大永續議題評估

本公司定期(每兩年一次)執行利害關係人鑑別與重大性評估，以決定重大永續報導議題。

一、為受本公司營運、產品與服務影響的實體或個人，本公司參照AA1000 Stakeholder Engagement Standard (利害關係人議合標準)之五項原則：責任、影響力、關注度、多元觀點與依賴性的互動程度，依關係程度排序鑑別主要利害關係人。

二、本公司於識別重大永續報導議題時，應依據本公司之商業模式、發展策略、同業公開資訊、產業情勢、主要利害關係人關注焦點，及法令與趨勢等，決定重大永續議題。

第8條　計算之指引

本公司永續資訊之編製及判斷，應遵循以下之規範：

一、估計與假設之使用：永續資訊之編製如涉及估計或假設，應紀錄相關情境與假設之資料來源、所涵蓋營運之範圍及假設中所使用之詳細資訊與估計基礎，以確認估計與假設流程之合理性。

二、重大性判斷原則：揭露永續資訊之重大性判斷，應參考Global Reporting Initiative (GRI)準則之重大主題鑑別流程，判斷流程包含了解組織脈絡、鑑別實際及潛在衝擊、評估衝擊之顯著程度，及依衝擊顯著程度排定主題之優先順序，以決定報導之重大主題。

第9條　資訊處理

本公司永續資訊之處理應遵循以下原則：

一、資訊蒐集、紀錄及保管：

(一) 因各項永續活動產生之文件往來資訊檔案，應由專人或分發適當人員負責點收、盤查、核對、處理及保存。

(二) 永續資訊不得提供予未經授權之人員，並應定期覆核及更新可取得資訊人員之名單。

(三) 永續報導所需資訊應由各權責單位依業務職掌、適用法令、準則及本公司相關規定提供及審核。

二、資訊處理及編製：

(一) 承辦人員於處理永續報導資訊時，應依適用法令、準則、架構、本公司相關作業流程、格式及期限，執行所負責業務之資訊處理作業及審核。

(二) 永續資訊應載明或留存資料來源、報導期間、揭露邊界、衡量單位、計算方法及相關佐證資料；涉及估計、假設或複雜計算者，應留存計算依據及覆核紀錄。

(三) 本公司分工負責彙整或編製之權責單位，應就資料完整性、前後期及各揭露管道之一致性進行檢核；必要時，得請原提供單位補充說明或修正。

第10條　資訊保護及保管

本公司採取適當技術及管理措施，保護永續資訊不被未經授權存取、更改或破壞，並依公司規定作業流程定期進行資訊安全稽核及風險評估。

第四章　永續資訊之查證及發布

第11條　資訊確信及查證

本公司應依據相關法規、標準及準則揭露永續資訊，並確保內容之完整性、準確性及可靠性。依法令規定或經評估有必要者，應委託具資格及獨立性之第三方辦理確信、查證或驗證，並經權責主管核准。

第12條　資訊發布

負責年報、溫室氣體盤查等永續報導資訊發布之權責單位，應依主管機關規定之格式與內容，於規定期限內至指定機構或網站辦理相關資訊之公告及申報作業。

第13條　監督及改善

內部稽核部門應將永續資訊管理列入年度稽核計畫，定期審查本規範執行情況，提出改進建議。各權責單位依據稽核結果，持續改善永續資訊管理之內部制度。

第五章 附則

第14條　本規範經審計委員會及董事會通過後實施，修正時亦同。