

永續資訊之管理

文 件 編 號 : FA-2-18

修 訂 紀 錄

DCC 填寫		擬 案 部 門 填 寫						DCC 填寫	
DCN NO.	制 修 訂 日 期	修 訂 內 容 摘 要	修 訂 頁 次	版 次	總 頁 數	擬 案	審 查	核 准	
13/12/27	13.12.27	1. 依內控準則§13增列項目修訂。	-	A	5	蔡雅如	董事會	董事會	

表單編號 : FD-4-01-A

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 永續資訊之管理	文件編號	FA-2-18
		版次	A
		頁次	1/5

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
	永續資訊之管理	<p>一、作業程序</p> <p>(一) 目的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確保永續資訊之管理符合相關法規與準則，可信賴並能及時且正確提供利益關係人參考。 2. 確保各項永續資料經妥善管理與安全保存。 <p>(二) 名詞定義</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 永續業務活動：係指公司為達成永續經營與長期發展之目標、創造且提升企業價值，並兼顧所有投注資源至公司之利害關係人之期望，所從事之交易與活動。 2. 永續資訊：係指反映組織永續活動和交易的資料或資訊，通常可分為環境(E)、社會(S)和治理(G)等 3 類，包括但不限於年報中永續相關揭露及永續報告書之資訊。另亦宜涵蓋公司於網頁揭露之永續相關資訊。 3. 永續報導：係指編製與揭露永續資訊之作業流程，包含永續資訊之蒐集、記錄、處理、編製、調節、核准及發布等。 <p>(三) 永續經營目標</p> <p>本公司於制定整體目標時，應與永續經營目標相連結，包含參考並選擇適用之架構、通用準則、行業準則及利害關係人關注之重大永續議題，以確保相關資訊之揭露適當反映本公司之永續經營活動。</p> <p>(四) 組織與權責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本公司應建立永續資訊治理架構 	<p>一、氣候變遷因應法 二、溫室氣體排放量盤查登錄及查驗管理辦法 三、上市上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法 四、上市上櫃公司永續報告書確信機構管理要點 五、公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表 六、適用準則及指引，包含但不限 IFRS 永續揭露準則、GRI、TCFD、SASB…等。 七、永續報告書編製及驗證之作業程序 八、內部控制制度使用電腦化系統控制循環 九、內部控制制度薪工循環 十、核決權限表 十一、內部重大資訊處理作業程序</p>

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 永續資訊之管理	文件編號	FA-2-18
		版次	A
		頁次	2/5

	<p>與呈報體系，並配合資訊揭露適用之法規與準則之導入等，同步推動相關內部控制。</p> <p>2. 董事會應指定監督永續資訊內部控制之董事，並具備相關資格與持續受訓要求。</p> <p>3. 永續活動與永續報導應進行盤點並建立管理權責單位，並設置適當之控制措施，以確保相關資訊處理之完整性、可靠性、有效性及進行權限控管。</p> <p>(五) 永續報導資訊之管理</p> <p>1. 資訊蒐集、記錄及保管</p> <p>2. 資訊處理及編製</p> <p>(1) 承辦人員於處理永續報導資訊時，應依適用法令、準則、架構、公司規定作業流程及格式、報導期限等，執行所負責業務之資訊處理作業並記錄該資訊符合之法令及準則資訊，經各部門權責主管審閱及核准。其中永續報告書之編製，應依本公司「永續報告書編製及驗證之作業程序」相關規定辦理。</p> <p>(2) 永續報告書應參考 GRI 準則編製，其揭露之產業別永續指標，應符合「上市/上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」及參考 SASB 行業指標。氣候相關資訊之揭露，應參考 TCFD 架構及「上市/上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」及「公開發行公司年報應行記載事項準則附表二之二之</p>	
--	--	--

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 永續資訊之管理	文件編號	FA-2-18
		版次	A
		頁次	3/5

	<p>三」。</p> <p>(3) 重大性判斷原則：</p> <p>A. 永續報告書揭露主題的重大性判斷：應參考 GRI 3 重大主題的鑑別流程，判斷流程包含了解組織脈絡、鑑別實際及潛在衝擊、評估衝擊的顯著程度及依衝擊顯著程度排定主題之優先順序，以決定報導的重大主題。</p> <p>B. 年報揭露永續資訊之重大性判斷：應參考 IFRS 永續揭露準則資訊檢視是否影響投資者對公司展望之風險與機會評估，並依此作出重大性判斷。可考量對公司未來現金流量之金額、時點及不確定性；管理階層對於公司經濟資源之託管責任等，可合理預期將影響決策之資訊視為重大，無論其為質性或量化。</p> <p>(4) 估計或假設之合理性：永續資訊之編製如涉及估計或假設，應記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。</p> <p>(5) 變更管理：涉及永續攸關之組織架構變更、國內外永續議題之發展趨勢、估計與假設方法之變更、及科技系統之變更等，應評估變更之合理性與適</p>	
--	---	--

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 永續資訊之管理	文件編號	FA-2-18
		版次	A
		頁次	4/5

	<p>當性，並留存相關紀錄。</p> <p>(6) 報導符合性管理：報導權責單位於編製期間定期檢視，以確保符合法令規定之報導時限要求，可完整反應企業之永續經營活動。</p> <p>(7) 若使用電腦作業系統處理資料，須依本公司「內部控制制度使用電腦化系統控制循環」相關規定辦理，且須注意資訊之隱密性及完整性，以避免資訊之外洩。</p> <p>(8) 為確保永續報導揭露資訊及指標之資訊完整性、正確性、有效性及權限控管相關控制有效，得評估報導資訊性質，另訂細部控制措施。</p> <p>(六) 資訊核准與發佈(資訊公開)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 永續報導資訊之核准：本公司對外發布之永續報導資訊，包含但不限年報、永續報告書、溫室氣體盤查等資訊，應依「核決權限表」於發布或公告申報前經適當覆核與授權。 2. 永續報導資訊之發布：負責年報、永續報告書、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，於規定期限內依至指定機構或網站辦理相關資訊之公告及申報作業。 <p>二、控制重點</p> <p>(一) 重要永續資訊應由經授權之專人負責管理及處理。</p> <p>(二) 永續資訊處理應符合適用之法規、準則、公司規定作業流程及格式。</p>	
--	---	--

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 永續資訊之管理	文件編號	FA-2-18
		版次	A
		頁次	5/5

	<p>(三) 各類資訊應確實依規定年限保存、歸檔。</p> <p>(四) 重要及機密性資訊之提供與傳送應經適當控制。</p> <p>(五) 永續資訊權責人員之異動及離職應執行保管資訊移交。</p> <p>(六) 永續資訊之公開應經適當核准及符合相關法令規定。</p>	
--	---	--