

大亞永續資訊管理內控作業程序

1. 目的：

本公司為提升永續資訊揭露之完整性、準確性及可靠性，同時確保永續資訊管理符合法令規範，爰訂定永續資訊管理內控作業程序以資遵循。

2. 適用範圍：

永續資訊係指反映公司永續經營活動的資訊，通常可分為環境 (E)、社會 (S) 和治理 (G)三面向，其包括年報中永續資訊揭露、永續報告書編製，以及公司於網頁揭露之永續相關資訊。

3. 名詞釋義：

3.1 GRI 準則(GRI Standards)：由全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)所推出之永續性報告的全球標準，為主管機關規定永續報告書編製應參考之準則。

4. 權責：

- 4.1 董事會應核定永續資訊相關內部控制制度，並定期監督與評估永續資訊相關內部控制制度設計及執行之成效。
- 4.2 永續資訊管理之內部控制制度應由專責部門討論及設計，並由永續發展委員會或審計委員會督導。
- 4.3 永續發展委員會應指派專責人員負責成立永續資訊工作小組執行永續報告書相關資料之蒐集。

5. 內容：

5.1 永續資訊編制

- 5.1.1 本公司應每年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。
- 5.1.2 本公司應參考重大性判斷原則進行永續資訊之編制。重大性判斷原則：參考 GRI3 重大主題的鑑別流程，包含了解組織脈絡、鑑別實際與潛在衝擊、評估衝擊的顯著程度、排定主題的優先順序，以決定報導的重大主題。
- 5.1.3 本公司專責人員應設計重大主題調查問卷，發放並統計分析問卷回收之數據結果，由專責人員統計並製作重大主題矩陣圖，提永續發展委員會確認。
- 5.1.4 本公司編製永續資訊時如涉及估計或假設，應說明假設情境之資料來源，以確保估計和假設的合理性。
- 5.1.5 本公司應確保將所有與營運相關的永續經營活動納入報告範疇，並依照永續經濟活動認定參考指引進行揭露。
- 5.1.6 本公司於制定整體目標時應與永續目標相連結，包含參考適用之行業準則、重大議題，以確保相關資訊之揭露反映本公司的永續活動。

5.2 永續資訊資料蒐集與處理

- 5.2.1 本公司永續資訊由專責單位建立跨部門推動小組執行資料蒐集與協作，並負責永續資訊之整合。
- 5.2.2 本公司各部門所提供之資料，應與現況事實相符，並保留記錄。
- 5.2.3 本公司於永續資訊蒐集時應優先考量經第三方查證之資訊。

5.3 永續資訊之外部確信與查證

5.3.1 本公司永續資訊依規定須經外部確信與查證時，應委由符合主管機關確信機構資格之第三方機構執行之。

5.4 永續資訊之編審與核定

5.4.1 本公司永續報告書由永續發展委員會督導與審核，由委員會核定後送董事會決議通過。

5.4.2 本公司應將永續資訊定期提供董事會及永續發展委員會

5.5 永續資訊之公告與申報

5.5.1 本公司永續資訊依規定須進行公告與申報時，應於規定期限內以指定方式辦理。

5.6 永續資訊內部稽核實施細則

5.6.1 本公司永續資訊應由專責人員成立跨部門推動小組執行資料蒐集、協作與整合，資料來源要有依據。

5.6.2 本公司永續資訊編製應符合適用之法令準則與架構；永續報告書揭露之項目應符合主管機關規定。

5.6.3 本公司永續資訊須經符合主管機關確信機構資格之第三方機構確信/查證。

5.6.4 本公司應定期將永續資訊向永續發展委員會及董事會報告。

5.6.5 本公司永續報告書依規定期限內依指定方式進行公告與申報。

5.7 本作業程序經董事會決議通過後實施，並納入本公司內部控制制度，修正時亦同。

6. 參考文件：

- 6.1 公開發行公司建立內部控制制度處理準則
- 6.2 內部控制制度有效性判斷參考項目
- 6.3 上市公司編製與申報永續報告書作業辦法
- 6.4 上市上櫃公司永續報告書確信機構管理要點