

世鎧精密股份有限公司

永續資訊管理作業程序

第一條 目的

為使本公司永續活動所遵循，特依金管會公告「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」之規定，訂定本公司永續資訊管理之作業程序，以下簡稱本程序。

第二條 永續資訊範疇

永續相關資訊之數據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，包括年報中永續相關揭露、永續報告書及公司於網頁揭露之永續相關資訊。

第三條 名詞定義

- 一、 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。
- 二、 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)等三類，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。
- 三、 永續報告書：本公司每年應依據全球永續性報告協會 (Global Reporting Initiative, GRI) 發布之通用準則、行業準則及主題準則編製前一年度之永續報告書，揭露本公司所鑑別之經濟、環境及人群（含人權）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。
- 四、 利害關係人：利益受到本公司營運影響的個人或團體均屬之，包含但不限於股東、客戶、員工、供應商、承攬商、金融機構、政府機關、當地社區等。

第四條 永續資訊編審與核定

- 一、 永續報告書：揭露內容係由本公司各永續資訊相關部門組成任務小組負責蒐集與撰寫，內容經各相關部門主管初步查核後，交由總經理室進行整合、校對、勾稽及彙編，最終由董事會進行確認。財務數據來源自會計師查核後之公開資訊，部分數據則引用政府機關所公布或本公司自行統計的資料，並依行業慣性之數值描述方式呈現。
- 二、 年報：股東會年報編製內容涵蓋公司治理、社會/人權、氣候相關資訊、溫室氣體盤查及確信情、減碳目標、以及根據IFRS永續準

則揭露重大永續資訊，旨在引導公司揭露關鍵之非財務資訊。

- 三、 其他永續資訊：本公司於公開資訊觀測站、官方網站及各大公開網站上之永續資訊，皆與永續報告書、年報及向主管機關申報之數據一致。

第 五 條 永續資訊編製原則與查證

一、 永續報告書之揭露與編製準則如下：

- (一)本公司報告書以中文為主，必要時得增以其他語言發行。
- (二)永續報告書資訊揭露期間為歷年制的完整年度，即每年一月一日至十二月三十一日，部分揭露資訊延續至次年度。
- (三)編製年度永續報告書之前宜先召開永續發展會議，會議內容包括前一年度永續績效指標之達成情形，並規劃未來短中長期的永續目標。
- (四)應每年參考全球永續性報告協會（Global Reporting Initiatives, GRI）發布之GRI準則、行業揭露及依行業特性參採其他適用之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。報告編製內容亦應符合「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」之規定。
- (五)須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。
- (六)永續報告書內容應涵蓋相關環境、社會、人權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。
- (七)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，則應採用實務慣用之衡量方法。
- (八)應以專章揭露氣候相關資訊及本公司(含合併財務報告子公司)之減碳目標、策略及具體行動計畫，其應揭露資訊需符合主管機關指定之揭露事項。
- (九)本公司溫室氣體盤查之進行須符合依金融監督管理委員會規定資訊揭露時程，且就該數據進行第三方確信或保證，以落實董事會永續發展責任。

- 二、 股東會年報資訊：「公開發行公司年報應行記載事項準則」附表二之二之三資訊揭露。

第 六 條 報告書查證與發行

一、 永續報告書

- (一)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、氣候相關資訊及SASB指標之內容索引，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，應於報告書

完成後，陳送總經理及董事長核閱後發行。

- (二)前項資訊委由第三方確信時，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。
- (三)查證單位針對永續報告書之初稿實施查證，查證過程中若不符合查證要求時，永續報告書編製任務小組須完成修訂改善並經查證單位確認。
- (四)查證單位查證完成後，查證單位應出具保證意見聲明書，本公司須將保證意見聲明書附於永續報告書後作為查證結果之依據。
- (五)應於每年八月三十一日前將永續報告書及該報告書檔案置於公司網站之連結，申報至主管機關指定之網際網路資訊申報系統，並依據相關規定日完成申報。另總經理室應於每年六月三十日前將前一年度之永續資訊申報至主管機關指定之網際網路資訊申報系統。

二、 股東會年報資訊

- (一)依「公開發行公司年報應行記載事項準則」之規定於股東會召開前公告。
- (二)應依規定將相關資訊至相關網站申報。

第 七 條 內部控制作業

- 一、 內部稽核主管應將永續資訊之管理納入年度稽核計畫之項目。
- 二、 本程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實永續報告書編製及查證作業程序之執行。
- 三、 本公司編製之永續報告書應提報董事會討論決議通過。
- 四、 永續報告書編製及驗證之作業程序之內部控制重點為：
 - (一)永續報告書之編製是否符合相關辦法、準則等規定。
 - (二)永續報告書之揭露是否符合相關準則規定。
 - (三)永續報告書編製後是否經適當權責人員簽核。
 - (四)永續報告書之申報是否於法令規定期限內申報公告作業。

第 八 條 本程序未盡事宜部分，依有關法令及本公司相關規章辦理。若主管機關對「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」準則有所修正時，本公司應從其新函令之規定。

第 九 條 本作業程序應經永續發展委員會同意及董事會通過後實施，修正時亦同。若尚未設置永續發展委員會，則由審計委員會同意再提至董事會討論。

本程序訂立於民國一一三年十月二十四日