

今皓實業股份有限公司

永續報告書編製管理辦法

總則

1.1 制定目的

為建立良好之公司治理制度，配合金管會推行公司治理 3.0-永續發展藍圖，加強企業編製永續報告書品質及相關驗證程序，故訂定本管理辦法以資遵循。

1.2 適用範圍

本項管理辦法，除法令或章程另有規定者外，應依本作業規範之規定辦理。

1.3 權責單位

永續發展委員會為本辦法之權責單位，權責單位主管經承認單位授權，負責本文件管制，並確保依本文件規範作業。

作業程序

2.1 編制流程

2.1.1 制定揭露準則依循

本公司在配合公司治理 3.0 永續藍圖規畫下，除原本報告適用的 GRI（全球永續報告協會）準則外，新增適用 TCFD（氣候相關財務揭露）規範以及 SASB（永續會計準則）規範列入永續報告書當中，後續若法令修正將同步配合修正報告書適用準則。

2.1.2 重大性分析

由永續發展委員會成員針對當年度適用的編製準則，檢視不同準則對應到應揭露事項，GRI 準則部分則針對環境、經濟、社會面進行重大利害關係人辨識與議題蒐集及揭露管理方針，TCFD 規範則從企業四大運作核心（治理、策略、風險管理、指標與目標）導入氣候建議揭露指引，另需辨識重大氣候相關風險、機會和財務影響並進行情境分析和氣候相關議題之因應措施，SASB 規範則以投資人角度針對五大永續面向（人力資本、社會資本、環境資本、領導及治理、商業模式及創新）及本公司產業別進行重大性議題辨識並進行永續面及財務面之影響揭露。

以上辨識過程，由永續發展委員會成員針對不同議題與各營運部門共同參與討論。

2.1.3 報告書撰寫

各營運部門就各自負責議題進行撰寫，完成後交付永續部門成員進行彙整、確認資料正確性及文字校對，最後經永續長核可後提供給外部第三方單位進行驗證，完成後提交「永續發展委員會」審閱並提「董事會」報告。

2.2 驗證程序

2.2.1 未來將視需要及相關規定就揭露之永續報告書，委請第三方驗證單位確信，以提高資訊可靠性，本公司選取之第三方驗證單位將參考國內上市公司普遍採用之機構委任。

2.2.2 若驗證過程有需要修正之處，本公司應採用相關建議配合修正報告內容。

2.3 發佈

2.3.1 依據上市公司編製與申報永續報告書作業辦法辦理。

制定日期

本辦法經民國 114 年 3 月 12 日董事會通過後實施，修正時亦同。