

# 双邦實業股份有限公司

## 永續報告書編製及驗證作業程序

### 第一條 訂定目的及法源依據

為加強双邦實業股份有限公司(以下稱本公司)於永續報告書編製及驗證作業有所依循，本作業程序依據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心公告修正之「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」訂定之，以下簡稱本作業程序。

### 第二條 適用範圍

永續報告書資訊數據的範疇為本公司及各子公司在環境(Environment)、社會(Social)、公司治理(Governance)各面向之重要議題與績效表現。

### 第三條 報告期間

永續報告書資訊揭露期間為曆年制的完整年度，即每年一月一日至十二月三十一日，部分揭露資訊得延續至次年度。

### 第四條 編製原則與指南

永續報告書編製準則及指南包含項目如下：

- 一、依據全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)發佈之通用準則、行業準則及重大主題準則所需揭露之永續資訊。
- 二、依據永續會計準則委員會(Sustainability Accounting Standards Board, SASB)發佈之準則揭露行業指標資訊。
- 三、其他主管機關規定必須揭露之永續資訊或永續指標。

### 第五條 揭露項目

永續報告書揭露項目，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，則應採用實務慣用或國際通用之衡量方法。

### 第六條 永續報告書編製及驗證

- 一、召集及成立永續報告書工作小組(以下簡稱工作小組)。
- 二、永續專責單位人員應具備編制永續報告書及整合永續資訊之專業知識及技能。並定期進修維持其專業知識。
- 三、定期檢視永續資訊及永續報告書所適用之法令、準則及架構，即時更新並推廣至各單位。
- 四、工作小組應依利害關係人所關注之議題，召集相關單位辨識公司涉及之重大永續議題，並經權責主管核准。
- 五、工作小組應依所辨識/盤點公司涉及重大永續議題，召集相關單位蒐集相關資訊編製文件，並確認內容至少符合 GRI 準則之核心選項及「上櫃公司編製與

申報永續報告書作業辦法」所規定之事項。

- 六、工作小組取得相關單位提供之資料，應檢視資料之完整性、合理性與正確性，並確認是否完成核准程序。
- 七、工作小組應定期整合相關單位編製之文件，檢視永續資訊重要議題與績效表現，透過 PDCA 循環進行管理；第二季完成整份永續報告書並經權責主管核准。
- 八、工作小組應與外部確信單位進行討論，選定確信關鍵永續指標標的／溫室氣體。
- 九、工作小組應提供確認關鍵永續指標標的／溫室氣體佐證資料，供外部確信單位進行驗證。
- 十、永續報告書應提報董事會決議通過。
- 十一、永續報告書及相關佐證資料應適當保存。

#### 第七條 報告書查證與發行

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，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。並於每年六月三十日前將永續報告書及該報告書檔案置於公司網站之連結，且依內部控制制度 CE-111 公開資訊申報相關作業之控制規定於八月三十一日前申報至主管機關指定之網際網路資訊申報系統。

#### 第八條 訂定與修訂

本作業程序經審計委員會及董事會通過後施行，修訂時亦同。  
本程序訂立於民國一一三年十一月十二日。