

尖點科技股份有限公司

永續資訊內控管理辦法

第一條 目的

本辦法旨在規範尖點科技股份有限公司（以下簡稱「本公司」）及其子公司（以下簡稱「集團」）永續資訊的收集、處理、揭露與管理，以確保在永續發展相關領域的資訊具備透明度、準確性，並符合相關法規與國際標準，進而提升集團永續經營的信任度與公信力。

第二條 適用範圍

本辦法適用於集團內部各部門及外部相關單位，涵蓋涉及永續資訊的所有活動，包括但不限於環境保護、社會責任及公司治理（ESG）等方面的數據收集、處理與報告。

第三條 永續資訊之定義

永續資訊涵蓋集團營運過程中與環境、社會、治理（ESG）相關的數據和報告，具體包括：

- 一、碳排放、能源能耗、水資源管理等環境相關數據。
- 二、勞工權益、社會公益、員工健康與職業安全等社會責任資料。
- 三、董事會結構、風險管理、供應鏈管理、合規經營等公司治理資訊。

第四條 內控管理原則

一、資訊的準確性與完整性：

永續資訊須基於集團實際運營情況，確保數據的準確性與完整性。

各相關部門應提供充分的支持材料或依據，作為數據來源的保障。

二、資訊的即時性：

永續資訊應定期更新，以確保披露的內容能準確反映集團當前的永續發展狀況。

三、法規遵循：

應遵守主管機關及相關監管機構制定的永續發展法規，並按規定提交和披露永續資訊。

第五條 永續資訊之權責單位

權責單位應依其職責範圍，負責審查與稽核永續資訊來源，確保其數據的正確性、完整性與可靠性。具體權責單位如下：

一、企業永續暨風險管理委員會：

負責審核永續資訊管理的政策及指導方針，並定期檢視永續發展績效。

二、企業永續暨風險管理委員會轄下功能推動小組：

公司治理小組：經管室、財務處、研發處、管理部、稽核室、
資訊處

夥伴關係小組：營業處、採購處、品保部、資材部

幸福職場小組：人資處、管理部、安衛室

綠色永續小組：管理部、資材部、製造部、營業處

社會關懷小組：管理部、安衛室

第六條 永續資訊之準則

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應依據下列準則，蒐集環境、社會及公司治理（ESG）相關議題，進行分析與評估，針對實際營運和潛在衝擊進行判斷，並根據重大性原則鑑別優先報導的重大主題：

一、全球永續性報告協會（Global Reporting Initiative, GRI）所發布

之 GRI 永續性報導準則(GRI Sustainability Reporting Standards)。

二、 國際金融穩定委員會 (Financial Stability Board, FSB) 所制定之氣候相關財務揭露建議 (Task Force on Climate-related Financial Disclosures, TCFD)。

三、 永續會計準則委員會 (Sustainability Accounting Standards Board, SASB) 所發布之永續會計準則。

四、 聯合國之永續發展目標(Sustainable Development Goals, SDGs)。

五、 台灣證券交易所發布之「上市公司編制與申報永續報告書作業辦法」。

六、 國際財務報導準則基金會 (IFRS Foundation) 轄下國際永續準則理事會 (ISSB) 發布的永續揭露準則 (資本額 50 億以下上市公司於 2028 年適用)：

(一) S1「永續相關財務資訊揭露之一般規定」。

(二) S2「氣候相關揭露」。

第七條 永續風險管理

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應將與營運相關的重大 ESG 風險及氣候相關風險納入本公司的「風險管理政策與程序」。此風險管理應涵蓋 ESG 議題與氣候變遷的風險、評估方法、評估標準以及重大性判斷原則。

第八條 利害關係人之鑑別

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應鑑別與永續議題相關的利害關係人，並遵循全球永續性報告協會 (Global Reporting Initiative, GRI) 的揭露要求，記錄並處理相關內容，具體包括：

- 一、利害關係人類別及其鑑別方式。
- 二、利害關係人議合的目的。
- 三、確保與利害關係人進行有意義的議合機制。

第九條 永續資訊揭露清單

根據相關績效指標與報導架構，經權責主管核准後，應編製「永續資訊揭露清單」。該清單將明確定義各項永續資訊的揭露範疇（包括所涵蓋的子公司範圍）及適用的準則。

第十條 永續資訊之蒐集、紀錄與處理

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應彙整目的事業主管機關規定的衡量與揭露標準及準則版本，並在資料蒐集開始前，及時與相關權責單位進行溝通。

一、 永續資訊之蒐集

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應將「永續資訊揭露清單」中的各項揭露項目分配給各相關單位進行資料蒐集。資料應透過試算表、電子表格或資料處理平台等方式進行處理與紀錄，並確保永續資訊從來源到最終使用者的輸入、處理與輸出之完整性、準確性及可靠性。如集團的永續資訊由第三方代為蒐集或編製，應確保其完整性、準確性與可靠性。

二、 永續資訊之紀錄與處理

- （一）權責單位應定期確認永續資訊的紀錄已妥善保存，並可核對至原始憑證或與財務紀錄進行調節。
- （二）權責單位應將各項永續資訊進行彙總，彙總結果需經權責單位主管審核。

- (三) 如處理流程中涉及調整、衡量單位轉換、估計與假設使用、彙總或合併等專業判斷，應經權責主管核准。
- (四) 如涉及特殊測量或量化技術等複雜計算與模型之使用，需經權責主管核准，並定期評估以確保合理性及適當性。
- (五) 與永續資訊編製相關的組織架構變更、估計與假設方法變更及科技系統變更，應經相關評估，並將評估結果提交權責主管核准。

第十一條 永續資訊申報時程

企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應依據主管機關所定的各項永續資訊揭露與申報時程，彙整永續資訊申報時程表，明確列出相關重要資訊的提供期限。此舉旨在有效管理永續資訊的蒐集、統籌彙整、核准及發布時間，並與各權責單位進行充分溝通。

第十二條 永續報告書之編製

- 一、權責單位應依據本公司「永續發展實務守則」第二十九條及本辦法第六條的準則，執行前一年度永續報告書的編製與撰寫。
- 二、集團的永續報告書應以中文為主，必要時可附加其他語言版本。
- 三、永續報告書的揭露項目應採用符合主管機關規定的標準進行衡量與揭露。如主管機關未發布適用的標準，則應採用業界慣用的衡量方法。
- 四、針對主管機關規範的強制揭露要求與項目，應在發布永續報告書前進行覆核，確保已充分揭露相關內容。

第十三條 永續資訊之外部驗證

- 一、本公司或集團應於每年度對溫室氣體盤查及永續報告書進行外

部驗證，以確保永續發展之的成效及可信性。

- 二、當權責單位委託第三方機構對本公司或集團之溫室氣體盤查及永續報告書進行驗證時，所選擇的機構與確信人員應符合「上市上櫃公司永續報告書確信機構管理要點」的規定。

第十四條 永續資訊之揭露

- 一、企業永續暨風險管理委員會功能推動小組應依本公司之「永續發展實務守則」第二十八條及本辦法第六條之準則辦理永續資訊的揭露。
- 二、永續報告書之電子檔案應在每年主管機關所規範的期限前，置於公司網站的連結，並申報至臺灣證券交易所指定之網際網路資訊申報系統。

第十五條 永續資訊之監督與稽核

- 一、董事會及審計委員會應定期監督並評估永續資訊相關內部控制制度的設計及執行成效。
- 二、稽核部門應將永續資訊內控管理列為每年年度稽核計畫的一項稽核項目，並辨識內部稽核發現之相關缺失，及時向管理階層、董事會及審計委員會進行溝通或報告。

第十六條 施行與修訂

- 一、本辦法經董事會核准後實施，修訂時亦同。
- 二、本辦法訂定於民國一一三年十一月八日。

113.11.08 董事會決議通過