泰山

泰山企業股份有限公司永續資訊管理辦法

一、目的

本辦法旨在確保公司永續資訊的準確性、完整性及可靠性，並促進公司在永續發展方面的透明度和合規性。

二、適用範圍

本辦法適用於公司所有涉及永續資訊的部門及員工，包括但不限於環境、社會及公司治理（ESG）相關資訊。

三、責任與職責

(一)董事會:

1. 監督永續資訊的披露政策和程序。
2. 定期審查和批准重大永續報告

(二)管理層:

1. 確保永續資訊的準確性和完整性。
2. 制定和實施相關的內控措施。

(三)永續發展部門

1. 負責收集、分析和報告永續資訊。
2. 確保數據的準確性和一致性。

(四)內部稽核部門

定期審查永續資訊的內控措施及其有效性。

四、內控措施

(一)資訊收集

1. 確保所有永續相關數據來源的可靠性和合法性。
2. 使用標準化的數據收集工具和方法。

(二)資訊分析

1. 採用數據驗證和核對程序以確保數據的準確性。
2. 定期進行數據分析和審查。

(三)資訊報告

1. 根據相關法律法規和標準，準確、完整地披露永續資訊。
2. 定期發布永續報告，並確保報告內容的透明度和可靠性。

(四)資訊保護

1. 採取適當的技術和管理措施保護永續資訊不被未授權的訪問、更改或破壞。
2. 定期進行資訊安全審計和風險評估。
3. 培訓和宣導。
4. 定期對相關員工進行永續資訊管理的培訓。
5. 提高全體員工對永續發展及其資訊管理重要性的認識。

五、監督與改進

(一)內部審計

內部審計部門應定期審查本辦法的執行情況，並提出改進建議。

(二)反饋機制

建立員工反饋機制，及時解決和改進永續資訊管理中的問題。

(三)持續改進

根據審計結果和反饋意見，持續改進永續資訊管理的內控措施。

六、實施與修訂

本辦法於董事會決議通過後施行，修訂時亦同。