推動永續發展執行情形與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因

<table>
<tr><th rowspan="2">評估項目</th><th colspan="3">運作情形</th><th rowspan="2">與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因</th></tr>
<tr><th>是</th><th>否</th><th>摘要說明</th></tr>
<tr><td>一、 公司是否建立推動永續發展之治理架構且設置推動永續發展專（兼）職單位，並由董事會授權高階管理階層處理，及向董事會督導情形？</td><td></td><td>V</td><td>本公司未設置推動永續發展專(兼)職單位，未來將依實際運作需要及法令規定，設置推動企業社會責任之專(兼)職單位。</td><td>無差異</td></tr>
<tr><td>二、 公司是否依重大性原則，進行與公司營運相關之環境、社會及公司治理議題之風險評估，並訂定相關風險管理政策或策略?</td><td>V</td><td></td><td>(一)溫室氣體排放減量與能管理:本公司於111年5月9日董事會決議依「上市櫃公司永續發展路徑圖」規劃112年6月訂定設置專（兼）職單位，評估專（兼）職人員人數及其職掌範圍，以及設置內部查證單位，111年12月擬定人才培訓、策略目標、控管機制、內部查證及外部查證規劃。
(二)公司治理面：本公司功能性委員會，協助董事執行職務，強化董事會結構與運作，企業營運穩定及效率的展現。(三)環境面：透過更有效率使用能源及水資源，並減少環境衝擊，成為對地球友善的企業公民。(四)社會面：人力資本是企業營運之本，營造幸福職場及確保安全工作環境，並以完善制度保障員工權益，吸引人才與留才，讓員工適得其所、發揮長才，使企業保持競爭力。</td><td>無差異</td></tr>
<tr><td>三、 環境議題

(一) 公司是否依其產業特性建立合適之環境管理制度?

(二) 公司是否致力於提升能源效率及使用對環境負荷衝擊低之再生物料？

(三) 公司是否評估氣候變遷對企業現在及未來的潛在風險與機會，並採取氣候相關議題之因應措施？

(四) 公司是否統計過去兩年溫室氣體排放量、用水量及廢棄物總重量，並制定節能減碳、溫室氣體減量、減少用水或其他廢棄物管理之政策？</td><td>V

V

V

V</td><td></td><td>(一) 本公司為資訊服務業，並無反環保法令及重大洩漏之情事，本公司為推行環境保護及保障員工健康與安全，訂有職業安全衛生相關管理規章，並定期進行工作環境空氣品質監測維護，確認員工工作場所空氣品質符合標準。
(二) 訂有節約能源辦法，同仁皆依辦法遵行隨手關燈及冷氣以有效節約能源，推動 e 化作業以有效降低紙張與相關耗材使用，提醒員工使用非拋棄之飲食器皿並實施垃圾分類及資源回收。
1. 可回收部份:報紙、影印紙、雜誌…等及各類瓶罐、玻璃、鐵鋁…等，由大樓統一集中委由廠商回收處理。報廢電腦設備予以收集，委由回收廠商清運處理。
2. 不可回收部份:為一般生活廢棄物，由大樓統一集中清運處理。
(三) 1.氣候變遷造成的普遍溫度上升，間接影響公司在空調設備面的負載加重。進行全公司維護保養時，同時檢視汰換需求，並提前規劃汰換舊有設備，以應對增長的碳排及效能衰減的設備。
2.因氣候變遷造成商品原物料成本提高，則依據客戶需求提供客戶轉向綠能低碳產品。
(四)
<table>
<tr><th>年度</th><th>自來水消耗度數(度)</th><th>使用自來水所產生CO2(公斤)</th><th>電力消耗度數(度)</th><th>使用電力所產出CO2(公斤)</th><th>CO2總排放量</th></tr>
<tr><td>111</td><td>19452</td><td>1078</td><td>26030</td><td>13249</td><td>14327</td></tr>
<tr><td>112</td><td>23171</td><td>1284</td><td>25307</td><td>12881</td><td>14165</td></tr>
<tr><td colspan="6">註:溫室氣體排放量換算率水每度0.0554 電每度0.509</td></tr>
</table>
本公司屬於資訊服務業,用水及用電主要是同仁日常辦公產生之費用，透過碳足跡查證及溫室氣體查證結果，對於公司日常運作、精進作業流程，以減少日常所產生的溫室氣體碳排量。
減少用水或其他廢棄物管理之政策方面，確實履行，本公司依循過往經驗進行節能減碳，措施如下：
1. 本公司為單純辦公樓層僅提供飲水機及廁所使用水，有效節省不必要的水浪費。
2. 公司訂有節約能源辦法，有效運用有限資源以減少對環境之影響。
3. 依作息時間，開關公共區域燈光，加強宣導養成全體同仁隨手關燈之習慣。</td><td>無差異</td></tr>
</table>

評估項目	運作情形			與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因
	是	否	摘要說明	
			4.採購高效率照明燈具，並逐步汰換低效率耗電之燈具，並依燈管衰退及黑化程度更換燈管，以維持應有亮度。 5.確實執行廢棄物如鐵鋁玻璃罐、廢紙與保特瓶等的回收管理與資源分類，並由大樓負責廢棄物的處理與分類。 6.持續推動文件管理電子化系統，減少紙張使用量，並多加利用再生紙。 節電及減碳目標：依據112年度盤查數據進行評估後，積極推動溫室氣體減量、節能計畫的制定與節能設備的使用，鼓勵員工從日常生活中做起、確實減輕對環境的負擔。	
四、 社會議題 (一) 公司是否依照相關法規及國際人權公約，制定相關之管理政策與程序？	V		(一) 本公司善盡企業社會責任保障全體同仁基本人權，認同並遵循「聯合國世界人權宣言」、「聯合國全球盟約」、「聯合國企業與人權指導原則」、「聯合國國際勞動組織」等各項國際人權公約，杜絕任何侵犯及違反人權的行為，明確揭示以公正與公平態度對待與尊重所有同仁。並依其公司制度辦法於新進同仁到職日時辦理教育訓練。 1.人性尊嚴：公司訂有「誠信經營守則」、「董事、監察人暨經理人道德行為準則」、「獨立董事之職責範疇規則」。 2.平等權：公司依據法規「性別工作平等法」來訂定「性騷擾防治辦法」，以保障婦女之人身安全，促進兩性地位之實質平等，相關管理規範皆有揭示「不因種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、五官、身心障礙或以往工會會員身分而有歧視或允許歧視之事件發生」。 3.意見表達自由：為尊重他人的權利或名譽，公司設置意見箱外部網站設置利害關係人之聯絡專線，包含公司總機、投資人關係、聯絡我們之客戶申訴與回饋及業務服務等專人專線。另每月舉辦月會活動，提供同仁反應意見及建議管道。 4.隱私權、名譽權：公司訂有「個人資料保護作業程序書」，以免於他人侵擾及個人資料之自主控制，並提供個人物品放置櫃。 5.工作權：(1)公司訂有「薪資管理作業程序書」提供同工同酬及合適的薪酬辦法。(2)安全和衛生的工作條件：公司設置安全衛生管理中心，提供員工安全及衛生的工作條件。(3)公司訂有「人員晉升、調遷管理辦法」，提供員工暢通的晉升管道。(4)休假與工作時間合理設置：訂有「員工出勤請假特休管理辦法」，提供員工特休假、家庭照顧假及育嬰留停假、產、婚、喪假等，並參考人事行政局行事曆及勞動基準法訂定本公司行事曆，且經勞資會議通過施行之。 6.健康權：訂定「異常工作負荷促發疾病管理程序書」、「人因性危害預防管理程序書」、「執行職務遭受不法侵害預防程序書」、「職場霸凌預防辦法」，並定期實施工作場所消毒，預防和控制傳染病、職業病、以及其他的疾病的發生。 7.環境權：公司訂有「節約能源辦法」遵行隨手關燈及冷氣以有效節約能源，推動 e 化作業以有效降低紙張與相關耗材使用，提醒員工使用非拋棄之飲食器皿並實施垃圾分類及資源回收。 8.文化權：訂有「工作規則」及「公司制度彙編」，以人性尊重、誠信分享的文化養成，營造團隊共識願景與目標。	無差異

評估項目	運作情形			與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因
	是	否	摘要說明	
(二) 公司是否訂定及實施合理員工福利措施(包括薪酬、休假及其他福利等)，並將經營績效或成果適當反映於員工薪酬？	V		(二) 本公司訂有工作規則及相關人事管理規章，內容涵蓋本公司聘僱勞工之基本工資、工時、休假、退休金給付、勞健保給付、職業災害補償等均符合勞動基準法相關規定。 本公司職場多元化與平等，112 年度女性職員平均占比為 50%。 設立職工福利委員會透過員工選舉產生之福利委員會運作，辦理各項福利事項，例如:生日禮券、結婚津貼、生育津貼、喪葬津貼等。 本公司酬金政策，係依據個人能力，對公司的貢獻度，績效表現，與經營績效之關聯性成正相關。 本公司公司章程規定，於本公司當年度獲利提撥不低於 1%為員工酬勞。	
(三) 公司是否提供員工安全與健康之工作環境，並對員工定期實施安全與健康教育？	V		(三) 本公司提供每位員工安全與健康的工作環境。 辦公室設有嚴密門禁系統及24小時監視系統，員工需要使用識別證辨識進入辦公室，以保護員工辦公安全。 每年定期舉辦健康檢查，健康檢查完畢安排醫師問診諮詢以加強管理員工健康狀況。 辦公室設有中央空調系統，充足照明設備並每年定期實施消防設備檢查。 每年定期實施辦公室環境消毒及清洗。 每年定期舉辦安全教育訓練。 本公司定期教育訓練，加強人員防護觀念，強化職災之預防，112年度人員職災人數為0。	
(四) 公司是否為員工建立有效之職涯能力發展培訓計畫？	V		(四) 本公司訂有「教育訓練實施辦法」，培養各級員工相關知識與技術，進而充份發揮其才能，提高工作效率，增進員工工作品質。	
(五) 針對產品與服務之顧客健康與安全、客戶隱私、行銷及標示等議題，公司是否遵循相關法規及國際準則，並制定相關保護消費者或客戶權益政策及申訴程序？	V		(五) 本公司產品與服務之行銷及標示，並經法務單位控管皆遵循法規及國際準則辦理；對客戶之隱私遵守保密協定及個人資料保護法，並設有客服單位及利害關係人專區保護消費者權益及提供申訴管道。	
(六) 公司是否訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範，及其實施情形？	V		(六) 為本公司與供應商簽訂「行為規範承諾書」維護雙方誠信廉潔之商業交易關係及情誼合作，目前公司尚未訂定無應商管理政策，但對於供應商之管理重點包含品質及產品安全的確保非常重視，本公司之供應商大多為長期合作廠商，若有供應商發生對重大環境、勞動條件、人權、社會等負面影響之虞者，本公司得主張終止或解除契約。	
五、 公司是否參考國際通用之報告書編製準則或指引，編製永續報告書等揭露公司非財務資訊之報告書?前揭報告書是否取得第三方驗證單位之確信或保證意見?		V	公司目前尚未符合編製永續報告書之公司，故不適用。	未來將配合法令規定執行

六、 公司如依據「上市上櫃公司永續發展實務守則」定有本身之永續發展守則者，請敘明其運作與所定守則之差異情形：本公司於111年3月董事會通過訂定本公司「永續發展實務守則」以強化永續發展之落實。

七、 其他有助於瞭解推動永續發展執行情形之重要資訊：天剛公司始終秉持經營成果與每位同仁分享，讓公司值得同仁信賴，將工作當成自己的事業經營，並與公司一同打拼成長。

（一）環保方面：本公司重視節約能源，積極落實各項節能減碳措施，包括減少空調主機開機時數及調高設定溫度，新增燈具時採購省電環保燈具，逐步汰換老舊耗電設備。積極宣導電子化作業，減少紙張使用量，回收碳粉匣交由專業廠商處理，與供應商合作將產品紙箱、包材，回收再利用。本公司已加入政府電子交換機制，節省公文遞送時間、減少紙張耗用及郵資，使得收發文作業更為便捷。

（二）安全衛生：每年辦理員工健康檢查及安全衛生教育訓練。

（三）消費者權益：本公司設有「利害關係人專區」、舉報信箱，用來積極回應投資人、供應商、客戶及員工之申訴需求，以落實保障消費者權益。

（四）人權方面：本公司注重人權，不論其種族、性別、年齡都享有同等的工作權利。