



四維航業股份有限公司

永續資訊管理辦法

一、目的

為提升四維航業股份有限公司（以下簡稱本公司）於永續資訊之揭露品質，使其符合相關法規及準則要求，提供利害關係人具完整性、準確性及可靠性之永續資訊，促進本公司在永續發展方面支持續改進，並確保妥善管理與保存各項永續資料，故訂定本公司「永續資訊管理辦法」（以下稱本辦法）。

二、適用範圍

1. 有關本公司對永續資訊之蒐集、記錄、處理、編製、調節、揭露及發布等作業，悉依此辦法之規定處理。
2. 子公司永續資訊之管理，如子公司已自訂永續資訊管理辦法或相關管理政策，則適用該子公司所制訂之管理辦法或政策。如子公司尚未制訂相關管理辦法或政策時，則應依實際情形及當地法令之規定，適用本辦法各項規定之部份或全部。

三、名詞定義

1. 永續經營活動：指公司為實現永續經營與長期發展目標，創造並提升企業價值，同時兼顧各利害關係人的期望，所進行之各項交易與活動。
2. 永續資訊：指反映組織永續活動與交易的資料，通常分為環境（E）、社會（S）和治理（G）三大類，包含但不限於年報中的永續揭露和永續報告書的資訊，並宜涵蓋公司在網站上揭露的相關資訊。
3. 永續報導：係指編製與揭露永續資訊的作業流程，包含永續資訊之蒐集、記錄、處理、編製、調節、核准及發布等。

四、永續經營目標

本公司在制定整體目標時，須與永續經營目標緊密連結，並參考適用的架構、通用準則、行業標準及利害關係人關注的重大永續議題，確保所揭露的相關資訊能適切反映公司之永續經營活動。

五、權責

1. 董事會為公司永續經營的最高治理單位，透過核定、監督及分配足夠資源，以確保永續資訊管理政策與營運策略目標方向一致，使管理機制有效運作。
2. 永續發展委員會為永續活動及報導的指導單位，所有永續活動與報導應依據「永續發展委員會組織規程」進行。
3. 行政管理部為永續資訊統籌單位，負責資料整合、永續報告書編製、資訊公開揭露及申報，並確保永續資訊揭露之一致性。
4. 永續發展委員會各功能小組為永續資訊提供之責任單位，應蒐集及提供符合標準的資料，並設置適當的控制措施與權限管理，以確保永續相關資訊處理的完整性、可靠性及有效性。

六、永續資訊編製與處理原則

1. 本公司每年應依據「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」、「公開發行公司年報應行記載事項準則」及相關法規，揭露永續相關資訊。
2. 本公司每年應參考全球永續性報告協會（Global Reporting Initiatives, GRI）發布之通用準則、行業準則及重大主題準則，編製上一年度的永續報告書，揭露經鑑別的經濟、環境及人群（包含人權）重大主題與其影響、揭露項目及報導要求，並可參考永續會計準則理事會（Sustainability Accounting Standards Board, SASB）準則，揭露行業指標資訊及 SASB 指標對應報告書內容索引。
3. 永續報告書中重大主題之判斷應依據 GRI 準則進行，透過重大主題鑑別流程確定優先次序，並訂定相關績效指標。
4. 年報中的永續資訊重大性判斷應參考 IFRS 永續揭露準則，檢視是否影響投資者對公司未來展望的風險與機會評估。可考量未來現金流之金額、時點及不確定性，以及管理階層對公司經濟資源的託管責任等，將合理預期影響決策的資訊視為重大。
5. 永續資訊的衡量與揭露應依目的事業主管機關規定的標準進行，如無適用標準，則應採用實務慣例或國際通用衡量方法。涉及估計或假設時，應記錄相關情境與假設的資料來源、涵蓋範圍及詳細的估計基礎，以確保合理性。
6. 永續資訊的編製應依本公司相關管理程序規定進行（如溫室氣體盤查等）。

七、資訊蒐集、記錄及權限

1. 各功能小組應確保永續相關數據來源具備可靠性和合法性，並應使用標準化的數據蒐集工具及方法。
2. 針對永續活動所產生的文件及往來資訊，應由專人負責點收、盤查、核對，或將其分發至適當人員進行處理或保存。
3. 永續資訊不得分發給未經授權的個人，並應定期審查和更新有權取得該資訊的名單。
4. 永續報導所需的資訊應由各權責單位提供，並經適當覆核後交付使用。

八、資訊安全與保管

1. 各項永續資訊，包括但不限於資料、報告、底稿、文件及表單，須由權責單位專責人員妥善保管並建檔管理，並依「資訊作業循環程序書」相關規定辦理。
2. 資訊保管年限原則上至少五年，若適用法規或主管機關另有規定，應依其要求辦理。對於重要及機密性資訊的保管方式及儲存地點，應依照公司相關管理規定進行，且經手人員需承擔保密義務。
3. 使用電腦作業系統處理資料時，應依據公司「資訊作業循環程序書」之相關規定進行操作，並確保資訊的隱密性與完整性，避免資料外洩。

九、永續資訊准核與發布

1. 本公司對外發布之永續報導資訊，包括但不限於年報、永續報告書、溫室氣體盤查等資訊，應依據「永續發展委員會組織規程」，由永續發展委員會督導永續資訊的揭露事項，並審議永續報告書。
2. 負責年報、永續報告書、溫室氣體盤查等永續報導資訊發布之權責單位，應依主管機關規定的格式與內容，於規定期限內向指定機構或網站進行相關資訊的公告及申報作業。

3. 若本公司永續資訊需取得第三方確信或查證，應評估所選獨立確信或查證機構之適任性。若屬法規強制規定事項，相關作業應依主管機關要求進行。第三方機構之選定應參考「上市上櫃公司永續報告確信機構管理要點」。

十、施行

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

民國 113 年 12 月 24 日董事會核定通過。

