

創鉅先進材料股份有限公司 XALLOY Advanced Materials Corporation	文件編號 DOC. No.	XRE-ICMB-0032		
永續資訊管理辦法	日期 Date	2026/05/19		
	版次 Rev.	00	頁次 Page	1/3

1.0 目的 Purpose：

為使本公司推動永續目標相關各項業務有所遵循，確保永續資訊來源與蒐集、記錄、處理、編製、調節、揭露及發布的完整性、準確性及可靠性，以提升永續業務資訊的可信度和一致性，特制定本辦法。

2.0 適用範圍 Scope：

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，悉依本辦法之規定處理。

有關本公司之子公司之永續資訊之管理，如子公司已自行制訂永續資訊管理辦法或攸關之管理政策時，則該子公司之永續資訊之管理，應適用該子公司所制訂之永續資訊管理辦法或政策。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全部或部份。

3.0 權責區分 Responsibility：

3.1 總經理：為本公司永續資訊管理之最高主管，負責督導永續資訊管理制度之建立、推動及執行。

3.2 永續專責單位：負責永續資訊揭露項目的辨識，永續資訊之蒐集、記錄、處理、編製、揭露及發布。

3.3 權責單位：依據各單位之權責，提供永續資訊予永續專責單位進行彙整、處理、編輯與編製。

4.0 定義 Definition：

永續資訊為反映組織永續活動，一般可分為環境、社會和治理三類，並包括揭露於年報、永續報告書，或其他公司公開之永續相關資訊。

5.0 內容 Content：

5.1 揭露項目辨識及風險評估

5.1.1 永續專責單位應鑑別永續議題之利害關係人，並遵循全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)之揭露要求記錄並處理相關內容，包含：

- 議合的利害關係人類別以及鑑別方式
- 利害關係人議合的目的
- 確保與利害關係人進行的議合機制

5.1.2 永續專責單位參考以下準則蒐集環境、社會及公司治理（ESG）相關議題、分析評估影響營運與潛在衝擊並依重大性判斷原則，鑑別優先報導之重大主題、相關指標與報導架構，重大主題評估結果應經呈報總經理核准，並定期提報董事會，依此編製永續資訊，定義各項永續資訊之範疇、揭露目的及適用之準則：

創鉅先進材料股份有限公司 XALLOY Advanced Materials Corporation	文件編號 DOC. No.	XRE-ICMB-0032		
永續資訊管理辦法	日期 Date	2026/05/19		
	版次 Rev.	00	頁次 Page	2/3

- a. GRI 發布之通用準則、行業準則及特定主題準則
- b. 「上市櫃公司編制與申報永續報告書作業辦法」產業別揭露永續指標
- c. 氣候相關資訊
- d. 永續會計準則理事會 (Sustainability Accounting Standards Board, SASB) 準則揭露行業指標資訊

5.1.3 本公司依循重大性原則，進行與公司營運相關之經濟（含公司治理）、環境、社會與其他面向之風險辨識與評估調整面臨的新興風險及潛在風險。

5.1.4 永續專責單位依據主管機關所訂各項永續資訊揭露與申報時程，在主管機關要求期限內，請各權責單位提供相關資訊，蒐集並統籌彙整、核准及發布。

5.1.5 永續專責單位應依照主管機關規定之衡量與揭露標準及準則版本，在開始資料蒐集前及時與有關權責單位溝通；如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。

5.2 永續資訊之蒐集

5.2.1 永續專責單位應將各項永續資訊中辨識之揭露項目，請各權責單位進行永續資料提供，並以試算表、電子表格或公用資料夾等方式進行處理、紀錄及保存，以利永續資訊從輸入、處理、到輸出之完整、準確及可靠。公司之永續資訊如有資料由第三方代為蒐集或編製，亦應確保永續資訊的完整、準確及可靠。

5.3 永續資訊之記錄、處理與保存

5.3.1 永續專責單位應確認永續資訊之紀錄已妥善保存。

5.3.2 永續發展專責單位應將各項永續資訊進行彙總。

5.3.3 如各單位提供之永續資訊，牽涉衡量單位轉換、估計與假設之使用、相關專業判斷，應經權責主管確認，並經永續專責單位內部審核後編輯彙整入永續報告書。

5.3.4 與永續資訊編製攸關之組織架構變更，應參考人資單位所提供之組織圖，進行相關調整。

5.3.5 各項永續資訊，不限於原始資料、報告、底稿、文件及表單等，永續專責單位及權責單位皆應妥善保管。

5.3.6 永續資訊保管年限至少五年，依適用法規或主管機關另有規定者，從其規定。

5.3.7 重要及機密性資訊之保管方式及儲存地點須依本公司相關管理規定辦理，經手人員對其有保密之義務。

5.3.8 相關單位須定期檢視國內外重大永續新興趨勢、經濟及永續法令規範變動對永續資訊編製的影響。

5.4 永續資訊之揭露與發布

5.4.1 公司應依相關法規辦理資訊公開，並應充分揭露具攸關性及可靠性之永續發展相關資訊，以提升資訊透明度。相關資訊如下：

創鉅先進材料股份有限公司 XALLOY Advanced Materials Corporation	文件編號 DOC. No.	XRE-ICMB-0032		
永續資訊管理辦法	日期 Date	2026/05/19		
	版次 Rev.	00	頁次 Page	3/3

- a.經董事長決議通過之永續發展政策。
- b.評估永續相關議題對公司營運所產生之風險與影響。
- c.擬訂永續發展之目標、指標及成效。
- d.主要利害關係人及其關注之議題。
- e.其他配合主管機關要求揭露之永續發展資訊。

5.4.2 永續報告書應依《上市公司編製與申報永續報告書作業辦法》涵蓋下列內容：

- a.涵蓋相關環境、社會及公司治理之風險評估。
- b.訂定相關績效指標以管理所鑑別之重大主題。
- c.揭露報告書內容對應 GRI 及 SASB 準則之內容索引。
- d.註明各揭露項目是否取得第三方確信或保證。

5.4.3 永續專責單位權責主管應審閱及核准永續資訊發布之內容，確認發布之及時性與內容之一致性。

5.5 永續資訊之監督

5.5.1 董事會應定期監督與評估永續資訊相關內部控制制度設計及執行之成效。

5.5.2 公司之永續資訊如需取得第三方確信或保證，公司應確保第三方機構是否符合第三方查證之資格。

5.5.3 永續資訊之管理應列為每年年度稽核計畫之稽核項目，已辨識之相關內部控制缺失應及時向管理階層、董事會及審計委員會溝通或報告。

5.6 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

6.0 相關文件：無 None

6.1 上市公司編製與申報永續報告書作業辦法

6.2 上市上櫃公司永續發展實務守則

7.0 使用表單/資料 Used Form/Data：

7.1 表單 Form：無 None

7.2 資料 Data：無 None

8.0 附錄 Attachment：無 None