

志信國際股份有限公司

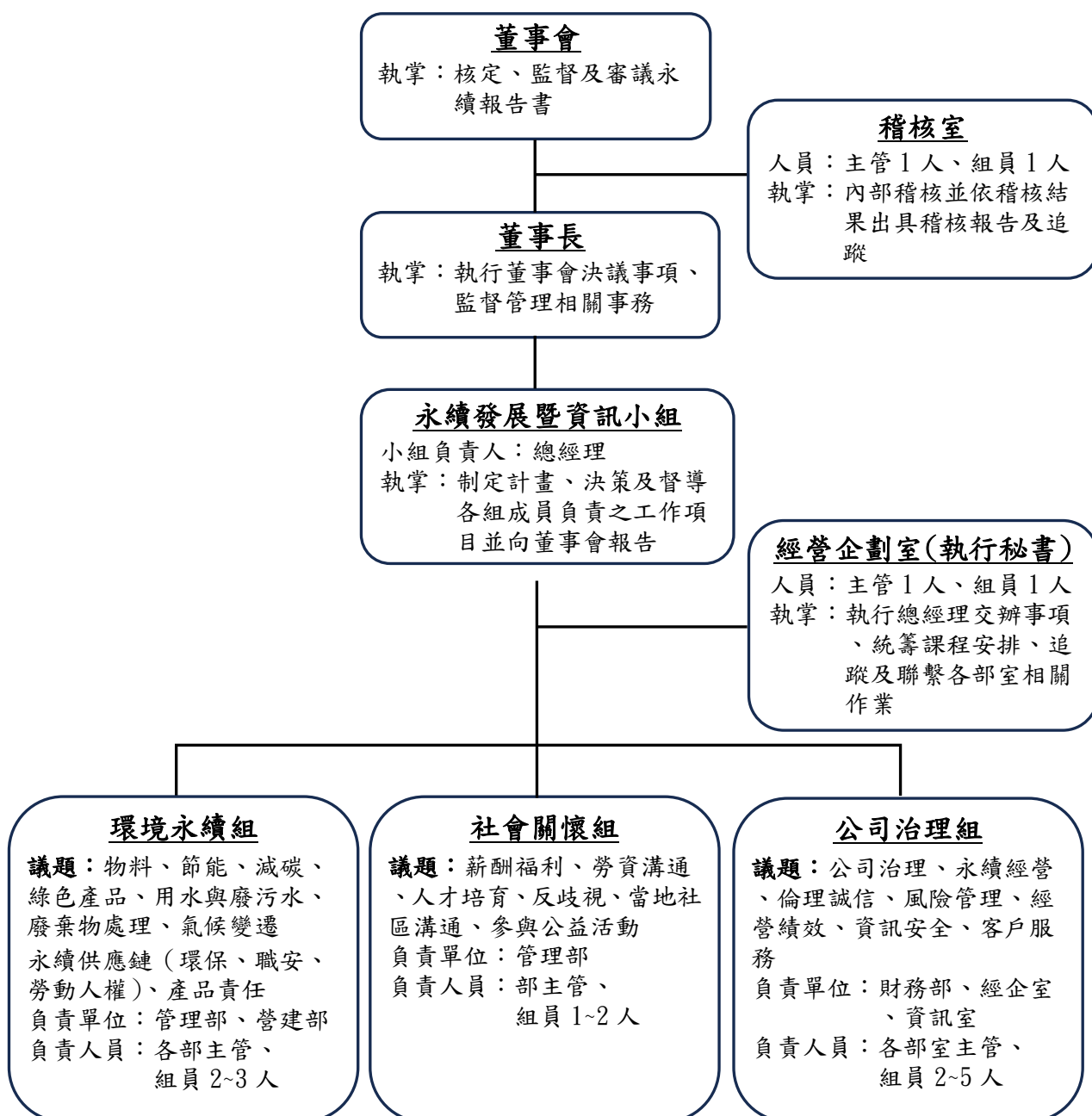
永續發展規劃及執行情形報告

一、依據

依「上市上櫃公司永續發展實務守則」第9條規定，上市上櫃公司為健全永續發展之管理，宜建立推動永續發展之治理架構，且設置推動永續發展之專（兼）職單位，負責永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫之提出及執行，並定期（至少每年一次）向董事會報告。第10條規定，上市上櫃公司應本於尊重利害關係人權益，辨識公司之利害關係人，並於公司網站設置利害關係人專區；透過適當溝通方式，瞭解利害關係人之合理期望及需求，並妥適回應其所關切之重要永續發展議題。

二、永續發展之專（兼）職單位

【永續發展暨資訊小組】



三、永續發展政策、制度或相關管理方針

本公司秉持企業永續經營與穩定獲利，將永續發展理念納入營運計畫，加強企業永續發展資訊揭露，並制定相關管理政策，如：內部控制制度及內部稽核制度之「永續資訊之管理作業」，管理規章之「永續發展實務守則」、「永續資訊之管理作業辦法」及「永續報告書編製及確信作業辦法」等，關注主管機關對企業永續發展相關準則及企業環境之變遷，據以檢討並改進所建置之永續發展制度，以提升推動企業永續經營成效，致力達成永續發展之目標。

永續資訊範疇係反映本公司永續活動和交易的資料或資訊，通常可分為環境、社會和治理等因應法令或自願性揭露之永續資訊，包括但不限於以下：

- (一) 年報與附表中之永續資訊；
- (二) 永續報告書；
- (三) 於本公司官方網頁揭露之永續資訊；
- (四) 上傳至主管機關指定之網際網路所申報之永續資訊；
- (五) 回覆永續評鑑機構問卷內容；
- (六) 提供認證單位、客戶、投資人之永續資訊。

四、具體推動計畫之提出及執行

永續發展暨資訊小組於第一次會議參考 GRI 準則特定主題，篩選永續議題作為問卷設計依據，並透過利害關係人溝通問卷評估結果，結合本公司永續規劃及營運發展目標，決定 6 個永續議題為重大主題，作為 2024 年度（113 年度）永續報告書揭露依據，並已於 2024/12/25 向董事會報告。

- (一) 重大主題及權責單位：

主題構面	主題名稱	永續專案分組
一般、經濟面	營運績效	公司治理組
一般、經濟面	倫理誠信	公司治理組
人權、社會面	人才培育	社會關懷組
人權、社會面	薪酬福利	社會關懷組
環境面	永續供應鏈	環境永續組
環境面	溫室氣體管理	環境永續組

- (二) 溫室氣體盤查依據「ISO 14064:2018 溫室氣體管理系統標準」，於溫室氣體盤查專案小組第一次會議後，依重大間接溫室氣體排放準則評估表及排放源調查表，並劃分範疇一、範疇二及範疇三（自主性揭露），後續將每季定期向董事會報告執行進度。2024 年度（113 年度）溫室氣體盤查報告書已完成，並已於 2025/5/14 向董事會報告。

- (三) 永續發展暨資訊小組已依規劃時程執行，完成 2024 年度（113 年度）永續報告書並於 2025/8/13 送董事會審議，預計於 2025/8/31 前完成申報。

五、氣候相關資訊揭露

已於 2024/12/25 向董事會報告，詳細內容揭露於 2024 年度（113 年度）年報、永續報告書。

六、各利害關係人溝通情形

永續發展暨資訊小組，鑑別利害關係人及蒐集檢視利害關係人所關切議題，2024 年度（113 年度）各利害關係人溝通情形於 2025/8/13 向董事會報告（至少每年一次），各類別利害關係人溝通情形與報告內容如下：

主要利害關係人	關注議題	溝通管道、溝通頻率及方式	2024 年度（113 年度）利害關係人溝通實績
股東	1. 公司治理 2. 營運績效 3. 股東參與	●聯絡窗口：發言人陳總經理 ●電話：02-2509-0036 ●Email：tstcomp@tsgroup.com.tw ●不定期重大訊息公告 ●每年至少一次法人說明會 ●每月營業收入公告 ●定期公告財務報告及年報 ●每年召開一次股東常會	●完成 33 則重大訊息公告 ●完成二次法人說明會 ●完成每月營業收入公告 ●完成季財務報告及年報 ●2024/6/25 召開股東常會 ●發言人與股東有良好之互動及溝通
客戶	1. 公司治理 2. 服務品質 3. 客戶保護及溝通	●聯絡窗口：發言人陳總經理 ●電話：02-2509-0036 ●Email：tstcomp@tsgroup.com.tw ●定期傳達誠信經營政策 ●不定期重大訊息公告 ●每年至少一次法人說明會	●2024/8/13 向董事會報告誠信經營運作及執行情形 ●完成 33 則重大訊息公告 ●完成二次法人說明會 ●公司與客戶有良好之互動及溝通，無客訴案件
供應商	1. 企業形象 2. 職業安全衛生 3. 供應商管理 4. 供應商溝通管道	●聯絡窗口：管理部魏先生/營建事業部郭先生 ●電話：02-2509-0036 ●Email：service@tsgroup.com.tw ●每季法規查核、修訂 ●不定期訪廠 ●每年至少一次評鑑	●完成供應商管理辦法及供應商調查 ●於官網訊息揭露、宣導 ●提升供應商調查率 ●公司與供應商有良好之互動及溝通，無違約案件
員工	1. 員工福利 2. 勞資關係 3. 營運績效	●聯絡窗口：董事長室林副理 ●電話：02-2509-0036 ●Email：vivian.lin@tsgroup.com.tw ●定期檢視健檢、團保、各項補助等 ●新進員工職前訓練、在職員工教育訓練及不定期健康講座 ●每季召開一次勞資會議 ●每季召開一次福利委員會	●完成 7 名新進員工職前訓練，全體員工平均受訓時數約 30 小時 ●完成每季召開勞資會議 ●完成每季召開福利委員會及退監會 ●公司與員工有良好之互動及溝通，無申訴案件
主管機關	1. 法規遵循 2. 公司治理 3. 風險管理 4. 主管機關溝通	●聯絡窗口：財務部林副理/管理部葉小姐 ●電話：02-2509-0036 ●Email：tstcomp@tsgroup.com.tw ●定期法規查核、修訂 ●不定期參與主管機關之政策討座談會及相關法令修訂 ●配合主管機關監理及查核	●完成法規查核、修訂 ●完成參與主管機關之政策討座談會及相關法令修訂 ●配合主管機關監理及查核 ●公司與主管機關員工有良好之互動及溝通，無違章案件

主要利害關係人	關注議題	溝通管道、溝通頻率及方式	2024 年度（113 年度）利害關係人溝通實績
當地社區	1. 廢棄物管理 2. 水資源管理 3. 能源與排放 4. 社區關懷	●聯絡窗口：管理部魏先生 ●電話：02-2509-0036 ●Email：service@tsgroup.com.tw ●不定期於官網訊息揭露、宣導 ●不定期和大樓管理委員會溝通 ●不定期電話溝通	●於官網訊息揭露、宣導 ●經常和大樓管理委員會溝通 ●公司內部會議揭露、宣導 ●公司與當地社區有良好之互動及溝通，無客訴案件
媒體	1. 企業形象 2. 營運財務績效 3. 公司治理與反貪腐	●聯絡窗口：發言人陳總經理 ●電話：02-2509-0036 ●Email：tstcomp@tsgroup.com.tw ●不定期於官網訊息揭露、宣導 ●不定期電話溝通 ●每年至少一次法人說明會	●於官網訊息揭露、宣導 ●經常與媒體電話溝通 ●完成二次法人說明會 ●公司與媒體有良好之互動及溝通，無投訴案件

七、風險管理架構及策略

永續發展暨資訊小組透過 ESG 重大性原則，以線上問卷方式鑑別出與公司營運相關的環境、人權與治理經濟面向之重大主題，針對重大主題可能對本公司造成的負面衝擊提出因應策略，同時公司風險管理架構是以各權責部門為核心，展開後續風險管控作業，於 2025/8/13 董事會報告 ESG 風險評估與因應策略，以及制訂風險管理政策及程序，並掌握公司實際或潛在風險之控管情況。

風險項目	權責部門	風險業務事項
策略風險	董事長室	訂定公司未來營運政策。
營運及市場風險	總經理室、業務各有關部門	依據公司策略，執行營運策略、客戶關係管理及業務拓展，並調整商業模式，以增加公司獲利。
財務與流動性風險	財務部	利率、匯率之避險，銀行額度管理與關係維護等事項。
客戶信用風險	財務部	客戶信用額度建立與定期審查，應收帳款之管理及逾期款項追蹤及催收。
法律風險	總經理室、管理部	合約審查、草擬、談判與管理，公司法令遵循及決策適法性評估，智慧財產權、訴訟及非訟事件管理等，以降低法律風險。
環安衛風險	管理部	針對工作環境可能造成的安全衛生危害與特定風險因子，以環安衛政策為核心，落實職場安全衛生管理機制。

風險類別	風險說明	風險管理策略
永續環境	供應商管理	針對新供應商及重要供應商，進行調查、稽核與評價，以了解供應商現況，掌握相關風險。
	溫室氣體排放強度上升	訂定減量目標，並執行減量的策略，持續落實溫盤以達淨零碳排之核心目標。

風險類別	風險說明	風險管理策略
永續環境	用水密集度上升	落實節水措施、提升用水效率。實踐「節約用水，善用水資源」，降低水資源匱乏的情況。
	廢棄物處理量增加	落實廢棄物的分類，妥善回收。
	缺水、缺電	辦公大樓水電設備的定期保養及維護與點檢。
	颱風、洪災等天然災害	訂定危機管理程序，建置天然災害發生期間防災及上下班相關規定。
	違反環保法規	環保法規遵循，不發生違反環保法規案件。
員工照顧	發生職災	所有員工投保勞工保險外，亦提供團險及出差旅行平安險等保險項目。 規劃推動職災預防及保險，提升勞工安全意識與權益保障，提供必要的法律支援，協助其處理與勞工保險或公傷賠償相關的事宜。 設專責職業安全衛生管理單位，落實職安管理，定期檢討措施。
	發生消防事件	公司於逃生出口設置防火門以及滅火器、緊急出口指示燈、避難方向指示燈、緊急照明燈，以保障員工人身安全。 各項消防設備（如滅火器、自動灑水系統及緊急照明燈等），皆於每季定期檢修，以確保其在任何時間皆在最佳可用狀態。備有完整的預防措施及應變計畫，並經實際操作測試，於事件發生時能有效降低事故發生之嚴重性。
	發生侵害人權事件（如職場罷凌、性騷擾...）	依國際公約及法規保障員工、客戶與利害關係人權益，並恪守公司所在地之勞動相關法規，確保勞動權益與工作平等。本公司訂有「工作場所性騷擾防治辦法」，並將相關資訊公開揭示於公司官網，並定期實施教育訓練，確保性別平等，薪資待遇依職務及專業核定。 本公司提倡職場多元化，強化公司治理依職能與專業選才，促進團隊健全發展，提升企業整體表現。 啟動調查程序，對事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。經查證屬實，則依情節懲戒，確保職場公平與安全。
	過勞工作	明訂工作時間與延長工時之規範，並定期關心及管理員工出勤狀況，避免超時過勞。 施行過勞防治措施，調整作業場所、縮短工時、減少加班，確保員工健康。
	面臨缺工	因應缺工趨勢，本公司推動徵才與留才策略，制定政策並善用資源，以留才為人才培育核心。 完善選育用留人才機制，優化內部流程、培訓員工或引進專業人才，強化競爭力以應對產業變革。

風險類別	風險說明	風險管理策略
營運績效	法遵風險	隨時掌握法令發布與變動對公司的影響性，定期風險評估及提出因應策略。 審視公司使用中的契約範本，應定期更新是否符合相關法令，避免與消費者糾紛及受主管機關裁罰。 執行法遵內訓課程，落實員工誠信及法治觀念。 預防潛在的合約糾紛，當發生法律訴訟時，提供必要的法律支持和證據，以降低因訴訟帶來的高成本和時間損失。
	市場風險	持續關注政府房市政策走向、以掌握銷售狀況，適時調整公司營運政策，以因應市場需求。 本公司確保營建作業之內部控制程序完善，有效防範不當行為，做出有利投資人之決策。
	財務風險	本公司訂有詳細之資金管理辦法、借款辦法、預算編製辦法、取得或處分資產處理程序、資金貸與他人作業程序等管理規章，以控管財務投資風險。 有效控管及穩定現金流量，提升自有資金比重，降低對銀行的依賴度。
	政策法令變動風險（如新青安政策，影響房價及成交量，導致營收不如預期）	參與苗栗縣不動產開發商業同業公會，藉由交流取得相關資訊。 維持穩健財務，以支應公司營運所需，並減輕現金流量波動之影響。
	工地進度風險（如電梯設備交貨及安裝逾期）	遴選優質營造廠興建，定期追蹤，審查工程進度，將進度風險管控在預定施工進度期程內，有效保障工期。
	供應商工地安全風險（如工人發生意外，導致停工，影響交屋）	與營造商合約中規範勞工安全管理事項，以符合政府相關法令。 定期進行查驗及風險評估，以降低職災發生，打造安全職場環境。
	交屋瑕疵風險（如影響公司評價）	合約中規範完工期限，定期進行查驗，如有瑕疵將要求限期改善，以維護工程品質。
	貪腐風險	勞動契約規定營私舞弊挪用或虧欠公款、收受賄賂或佣金者視為違反工作規則，因此加強宣導反貪腐，設有內部吹哨者舉報程序，經查證屬實予以處分。
	資安事件	資安人員定期確認公司資安防護現況及資訊設備更新。 每年執行資安風險評估，及外部稽核單位抽查。 每年落實資安事件通報及演練。 公司內部軟體管控，硬體更新授權及維護合約簽訂。