

佰鴻工業股份有限公司

溫室氣體盤查管理辦法

第一條 目的

為使本公司之溫室氣體排放盤查與報告，能符合相關性、一致性、完整性、透明度與精確度等原則，特制定本辦法。

第二條 適用範圍

凡本公司與溫室氣體排放、數據蒐集、計算、報告書製作與查證作業之相關部門。

第三條 定義

1. 溫室氣體：

指二氧化碳（CO₂）、甲烷（CH₄）、氧化亞氮（N₂O）、氫氟碳化物（HFCs）、全氟碳化物（PFCs）、六氟化硫（SF₆）、三氟化氮（NF₃）及其他經中央主管機關公告者。

2. 溫室氣體排放源（以下簡稱排放源）：

指直接或間接排放溫室氣體至大氣中之單元或程序。

3. 溫室氣體排放量（以下簡稱排放量）：

指自排放源排出之各種溫室氣體量乘以各該物質溫暖化潛勢所得之合計量，以二氧化碳當量（CO₂e）表示。

4. 二氧化碳當量：

比較一項溫室氣體相對於二氧化碳的輻射效能之單位。一般計算時，使用特定的溫室氣體排放量乘上其全球暖化潛勢。

第四條 組織權責（附件一 永續管理組織圖）

1. 永續管理/主席：溫室氣體盤查清冊及報告書之核准。

2. 永續管理/環境專案小組/永續長：溫室氣體盤查清冊及報告書之審查，對外溝通溫室氣體排放結果之窗口。

3. 永續管理/環境專案小組/營運管理處最高主管：統籌各部盤查人員提報之溫室氣體活動數據及盤查清冊。

4. 永續管理/環境專案小組/各功能部門最高主管及盤查人員：負責進行溫室氣體活動數據蒐集、排放量之計算與製作文件及報告書。

5. 永續管理/環境專案小組/查證小組：於盤查報告書完成後進行查證工作。

第五條 組織邊界

依金管會「上市櫃公司永續發展路徑圖」規定，包含本公司及合併報表之子公司。

第六條 排放溫室氣體種類

每年年初由各功能部門最高主管及盤查人員進行公司前一年度排放溫室氣體種類之清查，並將文件交由營運管理處最高主管審核後，送交永續長簽核。

第七條 溫室氣體排放源鑑別及排放量計算

1. 基準年設定與調整：

- (1) 以盤查作業開始之 **2024 年度** 為基準年。
- (2) 基準年調整依下列原則辦理：
 - (2.1) 當排放源的所有權或控制權發生轉移時，基準年的排放量應進行調查。
 - (2.2) 當計算方法有所改變，進而導致在計算溫室氣體排放數據有重大變動時，基準年排放應隨之調整並應溯及既往。
 - (2.3) 基準年排放量的調整應及既往，以允許公司進行特殊的變動調整。
2. 溫室氣體排放源範疇界定：

每年年初由 **各功能部門最高主管及盤查人員** 進行公司前一年度排放源之清查與範疇界定，並將文件交由 **營運管理處最高主管** 審核後，送交 **永續長** 簽核。範疇界定原則依環保署「溫室氣體排放量盤查作業指引」將溫室氣體分成三個範疇：

 - (1) 直接溫室氣體排放（範疇一）：指來自於製程或設施之直接排放，如：工廠鍋爐、製程操作過程或員工餐廳使用化石燃料，或原物料產生的排放、交通運具使用化石燃料產生的排放，以及冷氣、飲水設備等之冷媒逸散排放。
 - (2) 能源間接溫室氣體排放（範疇二）：指來自於使用電力或蒸汽之能源利用所產生之間接排放。
 - (3) 其他間接溫室氣體排放（範疇三）：指由事業活動產生之溫室氣體排放，但該排放源並非事業自有或可控制的，如：租賃、委外業務、員工通勤、商務旅行、上下游運輸和配送等活動之其他間接排放。
3. 數據蒐集
 - (1) 由 **各功能部門最高主管及盤查人員** 進行公司所有排放源之數據資料品質狀況之填寫。
 - (2) 對於各項排放源之原始數據來源及管理模式（來源說明）進行文字描述，同一種排放源若具第二種或以上數據來源時，亦需記錄數據量與其管理模式（來源說明）。
 - (3) 對於公司之溫室氣體盤查**相關文件**，在完成填寫簽核後，交由 **永續長** 存查，僅由 **營運管理處最高主管** 進行資料更動，其他部門僅有主管可以閱覽，以避免未控管的更動
4. 排放量量化

每年年初依排放源盤查資料及溫室氣體排放係數進行前一年度各排放源之排放量計算，於進行計算時宜注意下列要點：

 - (1) 單位換算：對於原始數據在展開計算之前，宜先進行單位的換算，如公斤或公噸等。
 - (2) 排放係數蒐集與篩選：對於排放係數的選用，可參照環保署公告之溫室氣體排放係數管理表進行計算，若該年度的排放係數數據有變動時，亦應進行調整並記錄於該排放係數欄位中。
 - (3) 計算模式之應用：目前排放量計算主要採用排放係數法，即燃料量乘以排放係數而得出，對於其他溫室氣體如 CH₄ 與 N₂O 之排放，除計算出其排放量外，應對照並乘上「IPCC 全球暖化潛勢」乘以二氧化碳當量 CO₂e 表示之。
 - (4) 排放量之加總與分開表列：對於各種範疇的排放量進行加總，而各項排放源之排放量亦應分開表列出。

第八條 年度溫室氣體排放清冊

每年年初經溫室氣體排放量計算表所盤查並經計算而得排放量結果，製作前一年度之溫室氣體排放清冊，由環境專案小組/**營運管理處最高主管** 存檔印出送交 **永續長** 審查，審查後呈 **永續管理主席** 核准。

第九條 溫室氣體盤查報告書

由環境專案小組/**營運管理處最高主管**參照 CNS14064-1 與溫室氣體盤查議定書要求之內製作，經**永續長**審查後呈送**永續管理主席**核准。

第十條 溫室氣體排放量盤查作業之查證

1. 內部查證：每年由查證小組進行內部查證計劃、執行、記錄及追蹤，並填寫於**相關表單**。現場查證作業程序如下：
 - (1) 查證人員應透過面談、文件審查及相關場所作業與情況之觀察等各方式進行客觀證據之蒐集。
 - (2) 凡經由面談獲得的資訊，再佐以其他方式，如觀察、測量及記錄文件，取得該相關資訊後與之證實。
 - (3) 被查證單位蒐集之客觀證據，不符合事項應記錄於**相關表單**，並通知被查證單位矯正。
 - (4) 對於不符合之處，被查證單位應於七日內改正，並將改正結果交予環境專案小組/**營運管理處最高主管**以統一修正溫室氣體盤查清冊及溫室氣體報告書。
2. 外部查證：必要時，由**永續長**提出申請，經**主席**核准後，得申請有公信之外部驗證機構進行查證作業。

第十二條 文件保存及管理

本公司應保留並維持溫室氣體盤查清冊的設計、發展及維持之佐證文件，使能進行查證，溫室氣體盤查**相關文件與紀錄**應至少保存六年，以備主管機關查核。

第十三條 實施及修訂

本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。

本辦法訂定於中華民國 111 年 11 月 01 日。



永續管理組織圖

