



花王企業股份有限公司
FORWARD GRAPHIC Enterprise Co., Ltd.

2024 年永續報告書

發行日期：2025 年 8 月 6 日

目錄

1、 報告書資訊	6
1.01 經營者的話	6
1.02 關於本公司	8
1.03 報告書資訊	10
1.03.1 編製依據	10
1.03.2 報告涵蓋期間、頻率	10
1.03.3 報告邊界與範疇	10
1.03.4 資訊重編	10
1.03.5 外部確信/保證情形	10
1.03.6 永續報告之責任單位	11
2、 永續經營	12
2.01 永續發展策略	12
2.02 推動永續發展機制	13
2.02.1 推動永續發展之治理架構	13
2.02.2 運作情形	14
2.03 董事會及功能性委員會	15
2.03.1 董事會對永續治理之角色及成果	15
2.03.1.1 永續治理之角色及督導情形	15
2.03.1.2 督導永續管理之績效評估	16
2.03.1.3 對永續發展之持續進修	17
2.03.2 董事會結構及運作情形	18
2.03.2.1 成員及多元化	18
2.03.2.2 運作情形	19
2.03.2.3 提名與遴選	19
2.03.2.4 利益迴避	20
2.03.2.5 薪酬政策	20

2.03.3 功能性委員會結構及運作情形.....	22
3、利害關係人與重大主題.....	24
3.01 利害關係人議合.....	24
3.02 決定重大主題的流程.....	26
3.03 重大主題列表.....	28
3.04 重大主題之管理.....	29
4、治理面.....	31
4.01 經濟績效.....	32
4.02 誠信經營.....	33
4.02.1 誠信經營理念、政策、行為規範.....	33
4.02.2 反貪腐機制.....	34
4.02.3 反競爭行為.....	35
4.03 溝通管道及申訴機制.....	36
4.04 風險管理.....	37
4.04.1 風險管理機制.....	37
4.04.2 法規遵循.....	37
4.05 資訊安全及客戶隱私保護.....	38
4.05.1 資訊安全管理.....	38
4.05.2 客戶隱私保護.....	40
4.06 參與各類社團組織.....	40
4.07 產品及服務管理.....	40
4.07.1 顧客健康與安全.....	40
4.07.2 行銷與標示.....	41

4.08 供應鏈管理	42
5、社會面	46
5.01 人力發展	46
5.01.1 人權政策與承諾	46
5.01.2 人力組成	48
5.01.2.1 員工結構	48
5.01.2.2 非員工結構	49
5.01.3 員工多元包容及平等	49
5.01.4 員工權益及福利	51
5.01.5 團體協約	53
5.01.6 勞資協議	53
5.01.7 人才培育與發展	54
5.02 職業安全及衛生	55
5.02.1 職業安全及衛生政策	55
5.02.2 職業傷害	59
5.03 社會價值與公益投入	59
6、環境面	61
6.01 氣候行動	61
6.02 溫室氣體管理	66
6.02.1 溫室氣體管理之策略、方法、目標	66
6.02.2 溫室氣體排放量	66
6.03 能源管理	67
6.03.1 能源使用政策	67
6.03.2 能源使用情況	67
6.04 水資源管理	69
6.05 污染防治	71

6.05.1 環境管理系統.....	71
6.05.2 廢棄物管理	72
6.05.3 空氣污染防治	74
7、 附錄	75
附錄一、GRI 內容索引表	75
附錄二、氣候相關資訊.....	79

1、報告書資訊

1.01 經營者的話

花王印刷在 2024 年以具體行動展現了其對永續發展的高度重視，透過一系列策略與措施，彰顯企業在永續經營上的承諾與決心。公司首次發表永續報告書，並以 ESG（環境、社會、公司治理）框架回顧過去 50 多年的發展歷程，全面展現其在永續領域的努力與成果。同時，公司成立直屬於董事長室的永續辦公室，負責推動永續理念的落實，並定期舉辦相關課程，深化員工對永續理念的認識，將其融入日常工作與生活中，進一步提升企業文化的深度與廣度。

在環境保護方面，花王印刷積極推動低碳轉型，於桃園廠啟動溫室氣體盤查，為制定減碳策略奠定基礎。此舉不僅展現了公司對環境保護的責任，也回應了客戶需求及永續使命。同時，公司導入溫室氣體盤查標準，以 2024 年為基準年，深入了解能源結構並評估節能減排方案，透過持續的節能減碳行動提高能源使用效率。此外，公司依循氣候相關財務揭露建議（TCFD），鑑別關鍵風險與機會，透明揭露財務衝擊及管理現況，以降低氣候變遷帶來的風險。

在社會責任方面，花王印刷積極參與公益活動，展現企業對社會的投入與關懷。公司重視員工福祉，全員於 2023 年完成健康普檢，確保員工的身心健康成為支持永續企業的重要基石。同時，公司致力於提供安全的工作環境及完善的人才培育與獎勵制度，包括健康檢查、飲食照顧及醫護諮詢等服務，並持續傾聽員工心聲，審視既有制度，以營造健康且穩定的職場環境。

在公司治理方面，花王印刷展現卓越的永續經營能力。2024 年，公司董事會席次中獨立董事比例達 50%，超越法定要求，彰顯公司對良好治理的高度重視。此外，公司加強風險控管及資安防護，並要求供應鏈合作夥伴遵循 ESG 相關作業辦法，共同推動供應鏈正向循環。這些措施不僅提升了公司的治理水平，也促進了整體產業鏈的永續發展。

展望未來，花王印刷將秉持「誠信、務實、創新、分享」的核心理念，積極推動新裝飾工法的開發，以提供客戶更多元化的選擇，同時穩定現有產品品質，實現對客戶的承諾。公司感謝所有同仁的努力、利害關係人的信任及客戶的支持，並承諾將與所有利害關係人攜手合作，共同實現聯合國永續發展目標（SDGs），推動公司治理、環境保護及社會責任的全面進步。

花王印刷深信，透過持續努力，不僅能創造利潤並妥善照顧員工，更能回饋社會，促進社會和諧發展，共創更美好的永續未來。



董事長：陳煥清

1.02 關於本公司

● 公司簡介

花王企業股份有限公司（以下簡稱「花王公司」或「本公司」）成立於 1968 年，為國內印刷業領導廠商之一，曾榮獲第一屆國家磐石獎殊榮，本著『誠信、務實、創新、分享』的經營理念，以『積極主動、育才用才、創造利潤、永續經營』為方針，花王公司認為品質優良是生存的命脈，降低成本是公司成長的基本要素，創造利潤則是公司發展的動力，進而達到永續經營的目的。

組織名稱	花王股份有限公司
公司型態	上櫃公司
股票代號	8906
董事長	謝宗翰
總經理	謝宗翰
成立時間	1968 年 7 月 31 日
營運據點	桃園市大溪區大鶯路 755 號
產業類別	其他(印刷業)
主要產品及服務	(1)紙張、紙板及紙製品等之製造、加工、買賣業務。 (2)紙器及紙品類之製造、加工、買賣業務。 (3)照相、分色、製版、平版、凸凹版印製及買賣業務。 (4)名片、海報、書冊、信封、桌月曆及手提袋等紙製品產品印刷之製造。 (5)加工買賣。 (6)文具之印刷及買賣業務。 (7)包裝材料之製造買賣業務。 (8)前各項有關業務之進出口貿易業務。
實收資本額	440,373 仟元
淨銷售額	232,664 仟元（2024 年度）
員工人數	76 人
營運所在國家	臺灣

● 價值鏈簡介

台灣印刷產業鏈的分析顯示，整個供應鏈正逐步從傳統的線性模式轉向更具互動性的網狀生態系統：

- (1) 上游產業:上游主要提供印刷所需的紙張、油墨、版材及設備。台灣在高階美術紙及油墨樹脂方面仍依賴進口，這導致供應鏈易受國際市場波動影響。然而，上游廠商已開始與中游合作開發環保材料，如低 VOCs 樹脂，並配合短版印刷需求提供多樣化小批量紙張。
- (2) 中游產業:中游印刷廠分為大型綜合廠、中型專業廠及數位快印店，根據市場需求提供不同層次的服務。中游廠商不僅向上反饋技術需求，例如混合印刷機的開發，也向下延伸服務，如整合印刷與物流方案，以提升附加價值。
- (3) 下游應用市場：下游需求驅動著中游技術升級。電子包裝要求功能性材料，文創商品追求高設計感，智能包裝則需要跨業技術整合。綠色包裝的興起更是促使上游開發可分解材料及生質基材。

印刷產業依其製程可概分為印前、印刷及印後加工三大階段，每一階段皆有獨立經營之公司、工廠或個體；由印刷科技設備之發展及市場競爭情勢看來，印前、印刷、印後之界限有逐漸模糊，趨向整合之勢。印前階段獨立經營者如：設計公司、製版廠、輸出中心等，印刷階段則有各種版式、大小規模不等的印刷廠，印後階段獨立經營者如：摺紙廠、裝訂廠、上光廠、軋型廠、糊盒廠等。花王公司擁有印前、印刷、印後加工全製程之設備，擁有一貫化生產服務之能力。

花王公司的價值鏈涵蓋上下游供應商、客戶及合作夥伴，具體如下：

價值鏈	類型	家數
供應商	一般	50
供應商	委外代工廠商	55
客戶	公司行號	107
客戶	終端消費者	0
其他商業關係	合作夥伴	0

1.03 報告書資訊

1.03.1 編製依據

本公司依循全球永續性報告倡議組織（Global Reporting Initiative, GRI）發布的 2021 版 GRI 永續報告準則（GRI Sustainability Reporting Standards, GRI Standards），並依照財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」進行撰寫，以具體說明本公司在企業社會責任方面的相關作為及成效，向利害關係人進行揭露。

1.03.2 報告涵蓋期間、頻率

本報告書為花王公司第一本永續報告書，本公司永續報告書每年定期出版，揭露本公司於 2024 年度（2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日）之永續績效表現，內容涵蓋花王公司財務與非財務資訊，包含管理方針、重大主題、績效表現、價值鏈管理及環境與社會相關作為，同時公布於本公司網站。

本報告書的財務數據與花王公司個別財務報告揭露範疇一致，係依據國際財務報導準則 (International Financial Reporting Standards, IFRSs) 以新臺幣為計算單位；非財務報告之永續數據，以花王公司之營運活動為主要報導範疇。

1.03.3 報告邊界與範疇

本報告書邊界與花王公司個別財務報告一致。

1.03.4 資訊重編

2024 年花王公司永續報告書無資訊重編情形。

1.03.5 外部確信/保證情形

本報告書未經獨立之第三方查驗證機構確信。

1.03.6 永續報告之責任單位

若對本報告書內容有疑義，可透過以下管道聯繫：

聯絡單位：永續發展委員會

聯絡窗口：莊秋賢副總經理

電話：03-3908833

電子信箱：albert@forward-net.com.tw

2、永續經營

2.01 永續發展策略

因應全球氣候變遷、永續治理及社會關注議題日益升溫，花王公司身為臺灣印刷產業的專業品牌，深知企業營運不僅須追求經濟成長，更應在環境保護、社會責任與公司治理三大面向發揮積極影響力。面對政府永續政策、國際供應鏈 ESG 要求與市場趨勢變化，公司將持續規劃將永續發展理念融入經營核心，並依據重大性議題鑑別結果，聚焦資源於具有實質影響的面向，提出具體策略與行動規劃。

本公司依據本業特性及利害關係人關注議題，建立下列三大永續發展策略主軸，作為邁向企業永續經營的重要方針：

- 強化永續治理與誠信經營：建立完善的治理架構與誠信文化，落實法規遵循與風險管理，為企業長期穩健發展奠定基礎。
- 推動綠色營運與低碳轉型：回應氣候變遷風險，落實碳管理與資源效率，邁向淨零排放願景。
- 打造友善職場與共融文化：以員工福祉為核心，促進勞動權益、職安衛管理與多元共融，強化企業社會責任。

本公司將上述三大策略納入營運管理核心，持續強化公司在治理、環境與社會面向的永續表現。未來，公司將依循國內外最新永續發展趨勢，精進 ESG 相關管理機制，提升整體營運韌性與利害關係人信賴度。另外，本公司亦將積極與供應鏈夥伴、員工等建立協作機制，攜手推動低碳轉型、循環經濟、勞動人權等關鍵議題，實踐印刷產業的永續責任，朝向「創造經濟價值與社會共好」的願景穩健邁進。

2.02 推動永續發展機制

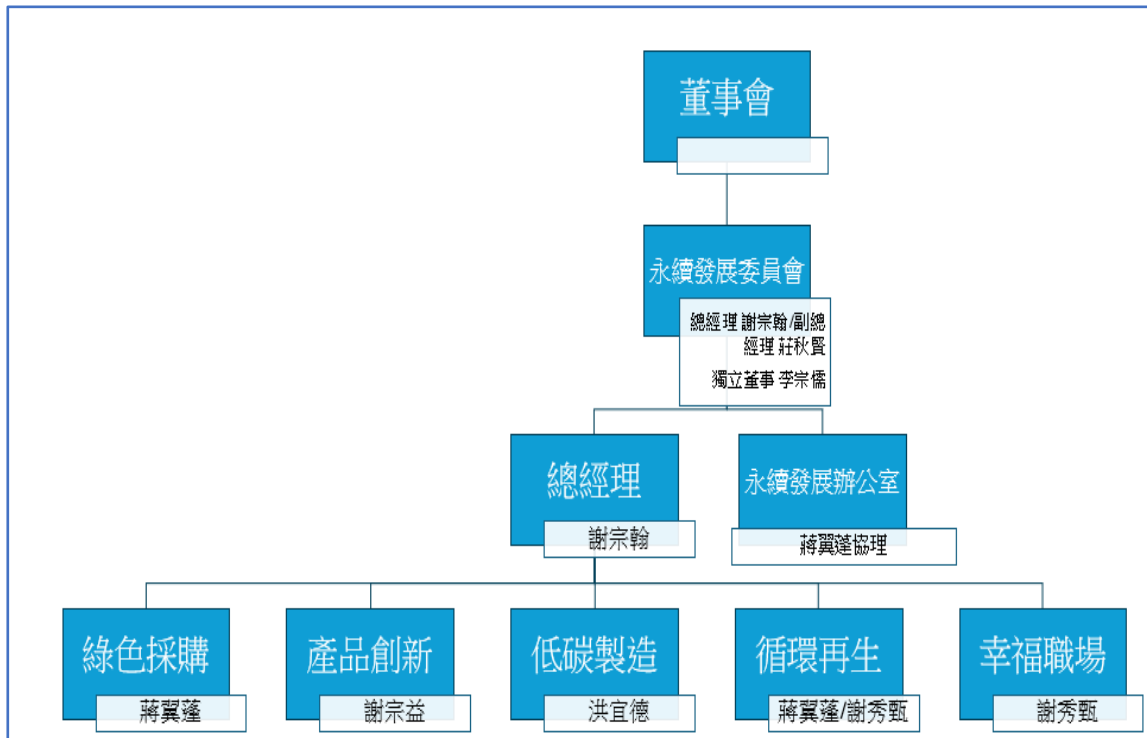
2.02.1 推動永續發展之治理架構

本公司於 113 年 11 月 6 日成立永續發展委員會，成為董事會法定以外的功能性委員會，為公司內部最高階的永續發展專責單位，永續發展委員會由董事長謝宗翰先生、副總經理莊秋賢及獨立董事李宗儒組成，另成立永續辦公室，並設有綠色採購、產品創新、低碳製造、循環再生及幸福職場工作小組。永續發展委員會訂定「永續發展實務守則」並經由董事會通過，規範永續發展委員會之權責義務，主要為負責管理、決議及監督公司營運相關之重大 ESG 議題治理策略、政策執行有效性及目標達成率，本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。當發生重大 ESG 事件如重大申訴及具嚴重負面影響之衝擊事件時，永續發展委員會須將相關部門調查結果及因應措施提報董事會討論。

永續發展小組總召集人依據公司「永續發展實務守則」為原則，結合永續策略制定永續發展目標，落實企業永續發展。並為持續強化企業永續發展委員會與董事會連結性，每年至少一次向永續發展委員會報告治理、環境和社會（包括人權）等議題之永續發展執行成果及未來的工作計劃。

經永續發展委員會審慎討論並達成共識後，相關議案將依公司治理程序，提交審計委員會進行審查。審計委員會將對議案進行詳細審核，確保其符合公司內部控制制度及相關法規要求。隨後，該議案將提交董事會審議，董事會將根據審計委員會的建議及審核結果，進行討論並作出決議。若董事會無異議通過，則該議案將正式執行，並依公司內部控制制度進行後續追蹤與監督，以確保執行成效與透明度。此一流程旨在強化公司治理，確保永續發展政策的有效落實。

永續發展委員會組織



各小組工作執掌說明

工作小組	工作執掌
綠色採購	1. 優先採用具環保標章、低碳排放、可回收或再利用之原物料與耗材。 2. 評估供應商的永續作為，鼓勵其遵循環保原則。
產品創新	1. 鼓勵部門提升產品使用效率、減少資源浪費。 2. 協助探索可再生材料或替代原料的可能性。 3. 分享永續產品趨勢資訊，激發內部創意。
低碳製造	1. 協助生產單位盤點主要耗能環節，提出簡單節能措施（如關燈、降耗、減碳流程）。 2. 配合公司碳排查詢、用電統計等基礎資料收集工作。 3. 鼓勵日常製程優化，從小處著手減碳。

工作小組	工作執掌
循環再生	1. 推動資源分類、廢棄物減量及可重複使用制度。 2. 優化內部回收流程（如廢紙、包裝等）。
幸福職場	1. 舉辦簡易員工活動（如節慶關懷、健康日等）。 2. 鼓勵友善辦公環境建置，促進溝通與尊重。 3. 蒐集員工對工作環境與福利之意見，供參考改善。

2.02.2 運作情形

本公司永續發委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。當發生重大 ESG 事件如重大申訴及具嚴重負面影響之衝擊事件時，永續發展委員會須將相關部門調查結果及因應措施提報董事會討論。

本公司永續發展委員會於 113 年 11 月 6 日成立，並於 114 年 1 月進行第一次會議，故 113 年期間無與董事會開會溝通事項。

2.03 董事會及功能性委員會

2.03.1 董事會對永續治理之角色及成果

2.03.1.1 永續治理之角色及督導情形

董事會監督永續專案推動

花王公司董事會秉持對企業長期發展負責之精神，將永續發展視為公司治理的核心要素之一，積極強化對永續發展策略、目標及推動成效之監督責任，以確保公司在經濟、環境及社會三大面向均衡發展，並回應利害關係人對企業永續的期待。

永續發展委員會各小組負責擬訂各項永續專案方針、風險評估、因應對策等，每年至少一次向永續發展委員會報告，永續發展委員會根據重大議題與公司經營願景，制定永續策略方針並且向董事會報告。

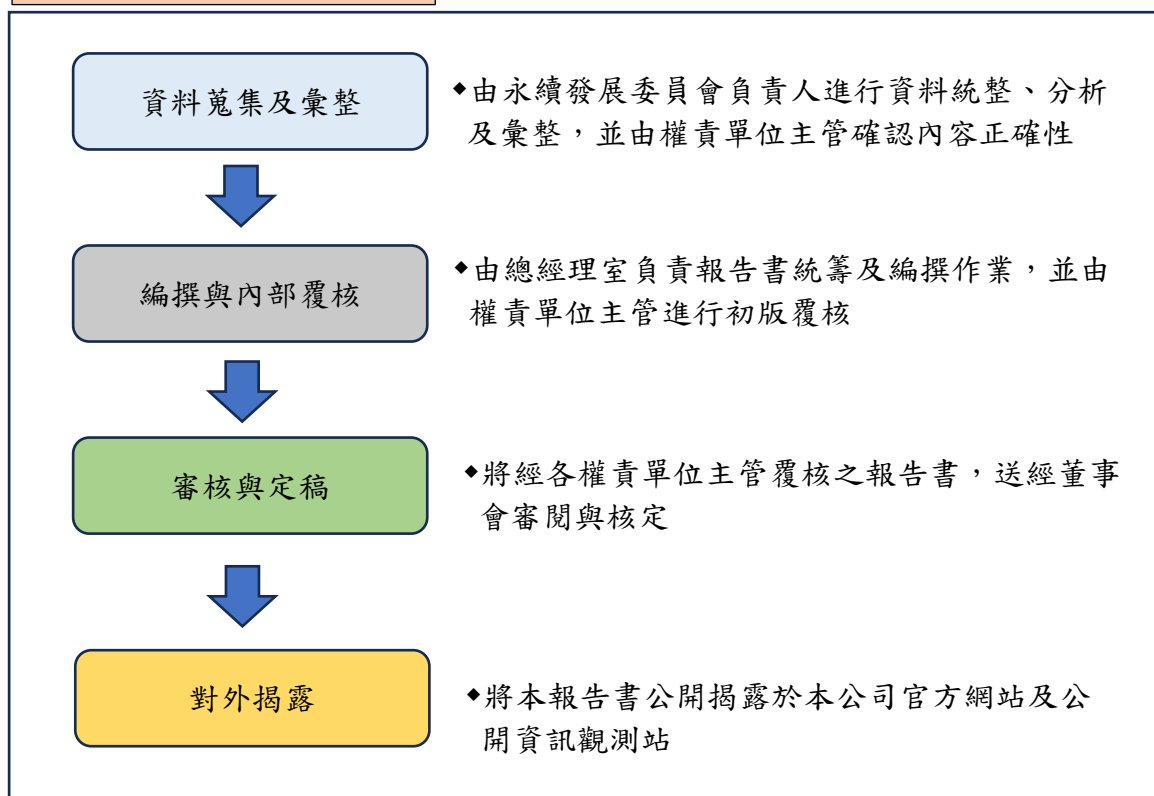
永續報導管理

本公司每年由永續發展委員會負責重大議題評估，向內部高層及利害關係人發放重大議題問卷，調查各項 ESG 議題對經濟、環境與人群的衝擊，分析出當年的重大議題，並將議題呈報給董事會。

每年度由永續發展委員會蒐集相關內容及數據資料，再由總經理室進行報告書編撰，每年上報給董事會審核與檢視，經核定後發行。

本公司永續報告書依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」編製及規劃相關確信事宜，並訂定「永續報告書編製及確信之作業程序」作為內部管控流程之依循，經董事會通過後實施。

報告書編製與覆核流程



2.03.1.2 督導永續管理之績效評估

董事會績效評估

為落實公司治理、提升董事會職能與決策品質，本公司於 109 年 4 月 30 日制定《董事會績效評估辦法》，建立制度化且具透明度的董事會績效評估機制。該辦法係依據主管機關之公司治理相關規範與本公司內部治理需求訂定，藉以確保董事會運作效能、強化董事履職責任，並作為日後董事選任與培訓之參考依據。

依據本辦法規定，公司每年進行一次董事會績效評估。於每會計年度結束後，由負責執行績效評估的單位主動發送「董事會成員自評問卷」予全體董事會成員，並於翌年一月底前回收。問卷內容涵蓋董事會職責執行、決策品質、會議運作、內部控制與風險管理監督、成員互動與專業表現等面向，透過量化評分與質化意見收集方式，全面反映董事個別及整體表現。

績效評估單位依據既定之評估指標、評量標準與比重彙整「董事會成員自評問卷統計表」，並編製績效評估結果報告，提交稽核單位進行複評。稽核單位負責在次一年度董事會召開前完成複評作業，提出績效檢討、潛在改進建議與追蹤事項。最終評估結果將呈報董事會審閱，作為董事會自我精進與未來營運策略之參考。

本公司持續透過此制度化的績效評估程序，強化董事會治理功能，提升決策透明度與問責機制，進而確保本公司永續發展目標之有效落實，並回應投資人、利害關係人對公司治理品質的期待。

2.03.1.3 對永續發展之持續進修

董事會進修

本公司董事會成員在專業能力範圍外，每年持續進修涵蓋公司治理主題相關之財務、風險管理、業務、商務、法務、會計、誠信經營、永續發展等課程，或內部控制制度、財務報告責任相關課程以提高董事成員對公司治理之認知與落實，並增加董事會面對風險的管理能力。2024 年董事會進修情形可參閱公開資訊觀測站花王公司董事

及獨立董事出(列)席董事會及進修情形申報內容。

本公司董事於 2024 年參與永續發展相關課程或研討會如下：

日期	課程/研討會名稱	時數
2024/09/05	永續金融與企業永續策略	3 小時
2024/09/27	公司治理論壇	3 小時
2024/10/08	2024WIW:AI 熱潮下的數位金融及永續金融協奏曲專題講座	3 小時
2024/11/20	溫室氣體盤查與確信準則 3410 號實務議體分享	3 小時

2.03.2 董事會結構及運作情形

2.03.2.1 成員及多元化

董事會組成

董事會作為花王公司對經濟、環境和人群衝擊的最高治理單位，本公司董事會之提名與遴選流程係依循公司章程及「董事選舉辦法」進行，採行嚴謹的候選人提名制度及累積投票制，並鼓勵全體股東參與董事提名與選任流程，相關作業事項均依法辦理及公告。為深化公司治理的多元性與獨立性，公司董事會目前由 8 位具產業經營經驗之成員組成，4 位董事及 4 位獨立董事，其中女性董事有 1 位，占比為 12.5%，其共同肩負公司營運、發展策略規劃與監督之職責。董事長謝宗翰先生兼任公司總經理職務，係為提升經營效率與決策執行力，惟為落實公司治理，已於 112 年 5 月 24 日股東會全面改選增加一席獨立董事。

本屆董事會任期為 2023 年 5 月 24 日至 2026 年 5 月 24 日，個別成員之詳細資料（例如性別、年齡、兼任本公司或其他公司職務等），請詳股東會年報第 3~4 頁。

項目	分類	占比
性別	男性	87.5%
性別	女性	12.5%
年齡	29 歲(含)以下	0%
年齡	30-50 歲	50%
年齡	51 歲(含)以上	50%

2.03.2.2 運作情形

董事會運作情形

為落實公司治理、提升董事會運作效能，花王公司持續強化董事會之制度設計與功能發揮。公司透過導入董事會績效評估機制、強化董事成員之多元背景與專業組成，並設置公司治理主管，積極建構良好之治理架構，以提升董事會整體決策品質與監督能力。另為協助董事專業獨立行使職權，並妥善管理潛在風險，公司已為全體董事投保責任保險，確保其於履行職務時之權益保障與責任分擔，進而提升其履職意願與治理效能，促進公司與股東之長期利益。

此外，為確保董事會運作之獨立性與公正性，當董事會審議涉及個別董事利害關係之議案時，相關董事均依法辦理利益迴避，未參與該案之討論與表決，亦不得代理其他董事行使表決權，以維護決策程序之正當性與透明度。

本公司董事會至少每季召開1次，2024年共計召開5次董事會，實際出席率達90%，詳細資料請詳股東會年報第14頁。。

2.03.2.3 提名與遴選

本公司依據《公司法》、《董事選舉辦法》、《公司治理實務守則》及相關法令規定，建構完善之董事提名與遴選機制。董事候選人之提名，將綜合考量其學經歷背景、專業能力、誠信品格、業務判斷能力、風險管理經驗、獨立性、多元性（包括性別、專業領域與產業經驗）等面向，並參酌利害關係人意見及獨立董事之建議，以確保董事會組成之專業性與多元性。候選人名單經董事會審查確認符合資格條件後，將提交股東會進行選舉，以確保提名與選任過程之公開、透明與公平性。

此外，依據《公司法》第192條之1規定，凡持有公司已發行股份總數百分之一以上之股東，得於公司公告受理期間內，以書面向公司提出董事候選人名單，保障股東

參與公司治理之權益。

2.03.2.4 利益迴避

本公司依「董事會議事規則」訂有明確之董事利益迴避條款，對於董事本身或其代表之法人涉及利害關係之會議事項，董事應主動於會議中揭露其利害關係之內容及程度。如該利害關係可能損及公司利益，該董事應依法迴避討論與表決，並不得代理其他董事行使表決權，以確保決策過程之公正性與董事會運作之獨立性。此外，董事間亦應秉持自律原則，不得相互支援或規避利益迴避之規定。

為進一步強化公司治理機制並落實董事會監督職能，本公司設置獨立董事，於董事會中秉持客觀中立之立場，發揮其專業背景與經驗提出建言。董事會於審議議案時，亦充分重視並參採獨立董事所提出之意見，並將其同意、反對或附帶意見之理由詳實記錄於會議紀錄中，展現對利益衝突事項之高度重視與決策透明度，以維護公司整體及全體股東之最大利益。

根據 2024 年董事會記錄，所有議案均未涉及董事成員的利益衝突，充分展現花王公司在董事會運作中的專業性與公正性。

2.03.2.5 薪酬政策

1. 薪酬結構與薪酬決定流程

董事酬金

本公司董事酬勞依股東會決議通過之公司章程規定，不高於當年獲利百分之一（稅前利益扣除分派員工酬勞及董事酬勞前之利益），並以現金發放。酬金給付係視各董事對公司營業參與程度及貢獻價值，參酌同業通常水準，並經薪資報酬委員會審議後，由董事會決議。本公司董事無依勞動基準法提撥退休金，2024 年董事之酬金請參考本公司 2024 年年報第 9 頁。

經理人酬金

本公司高階管理階層薪酬制度由薪酬委員會提請建議予董事會，並由董事會核定。高階管理階層之退職制度與其他員工相同。薪酬委員會至少每年召開兩次會議，必要時可另行召開，負責檢討董事及經理人薪資報酬政策、制度及執行情況，並向董事會提出建議，職責包括：

1. 定期檢討薪資報酬委員會組織規程並提出修正建議。
2. 訂定並定期檢討本公司董事、獨立董事及經理人年度及長期之績效目標與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
3. 定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並訂定其個別薪酬。

2024 年高階管理階層之薪資級距表請參考本公司 2024 年年報第 11 頁。

本公司董事與高階管理階層之薪酬未含有簽約獎金或招聘獎勵金、離職金及索回機制等項目，此外，本公司目前尚未將公司的 ESG 目標及績效與董事會、經理人的個人薪酬連結，公司會持續關注此議題，待 ESG 推行成熟後再行研議。

2. 薪酬比率

本公司訂有工作規則、績效考核制度以及相關福利辦法，以合理確保經營成果反映員工薪酬，影響員工薪酬之因素包含學經歷、工作職務內容、績效表現與公司當年度營運狀況，不因種族、階級、語言、宗教、政治立場、婚姻狀況、國籍、出生地、性別或年齡等因素而有別。

另公司秉持成果共享的經營理念，依公司章程規定：「本公司年度如有獲利，應按當年度扣除員工酬勞稅前利益至少提撥 1% 為員工酬勞」，實質反映對員工貢獻之肯定，並激勵同仁持續追求卓越績效。

2024 年薪酬與調薪比率

內容	2024 年比率
薪資最高個人與其他員工中位數之收入比率 (最高個人：員工)	282%
薪資最高個人與其他員工中位數之調薪比率 (最高個人：員工)	32%

非擔任主管職務之全時員工薪資

年度	員工人數	年薪平均數	年薪中位數
2023 年	67	535	402
2024 年	72	530	425
差異	7.43%	-0.93%	5.72%

2.03.3 功能性委員會結構及運作情形

功能性委員會

為強化治理單位監督管理成效，花王公司於董事會轄下設置「審計委員會」、「薪資報酬委員會」及「永續發展委員會」之功能性委員會，委員會成員依照經董事會通過之組織規程行使職權。個別成員詳細資料及委員會運作情形請詳本公司股東會年報第 17、22 及 23 頁。

功能性委員會	職權	2024 年成效
審計委員會	1. 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。 2. 內部控制制度有效性之考核。 3. 簽證會計師之委任、解任或報酬。 4. 財務、會計或內部稽核主管之任免。 5. 由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告。	每季至少召開一次會議，2024 年度共召開 5 次會議，審計委員實際出席率為 95%。
薪資報酬委員會	1. 定期檢薪資報酬委員會組織規程並提出修正建議。	每半年召開一次會議，2024 年度共召開 2 次會議，薪資報酬委員實際

功能性委員會	職權	2024 年成效
	2. 訂定並定期檢討本公司董事及經理人年度及長期之績效目標與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。 3. 定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並訂定其個別薪。	出席率為 83%。
永續發展委員會	主要為負責管理、決議及監督公司營運相關之重大 ESG 議題治理策略、政策執行有效性及目標達成率並定期向董事會報告執行成果	於 2024 年 11 月 6 日成立永續發展委員會，2024 尚未召開會議。

3、利害關係人與重大主題

3.01 利害關係人議合

鑑別利害關係人

本公司參考 AA1000 SES 利害關係人議合標準 (2015) (Stakeholder Engagement Standard, AA1000 SES 2015)」的依賴性 (Dependency)、責任 (Responsibility)、張力 (Tension)、影響力 (Influence) 及多元觀點 (Diverse Perspectives) 五大原則，判斷對本公司具有影響性及受本公司影響的團體或組織。經鑑別與本公司直接相關的利害關係人分別為客戶、主管機關、供應商、員工、媒體及投資人。

為瞭解進一步各利害關係人並評估各項永續議題之衝擊程度，透過設計問卷發放予各類利害關係人群體填寫，利害關係人議合與重大主題衝擊評估結果會連同永續報告書呈報董事會。2024 年各利害關係人溝通機制及關注議題彙整如下表。

利害關係人	利害關係人的重要性	溝通管道	溝通頻率	主要關注議題	負責單位	花王公司對應作為與規劃(回應章節)
客戶	客戶是公司營收之主要來源，公司聆聽客戶聲音，維護客戶權益的服務理念，以符合客戶期待。	● 客戶滿意度調查	不定期	● 客戶隱私與資訊安全 ● 法規遵循 ● 供應鏈管理 ● 經濟績效	業務部	4.01 經濟績效 4.04.2 法規遵循 4.05.2 客戶隱私保護 4.08 供應鏈管理
主管機關	政府機關是企業發展的重要指標方向，遵循與回應政府機關法規是企業營運的基本原則。	● 公文 ● 郵件 ● 政令宣傳 ● 主管機關訪查	不定期	● 法規遵循 ● 廢棄物管理 ● 水資源管理 ● 公司治理與誠信經營 ● 勞資關係	管理部	4.02 誠信經營 4.04.2 法規遵循 5.01.6 勞資協議 6.04 水資源管理 6.05.2 廢棄物管理
供應商	供應商及承攬商是維持公司正常營運重要的一環，須配合公司相關管理政策及準則。	● 供應商教育訓練 ● 實地評鑑 ● 交流參訪 ● 自評問卷 ● 線上會議	不定期	● 供應鏈管理 ● 經濟績效 ● 公司治理與誠信經營	採購/委外	4.02 誠信經營 4.01 經濟績效 4.08 供應鏈管理
員工	員工是花王最寶貴的資產，確保員工人權打造幸福職場，保護勞工權	● 信箱 ● 勞資會議 ● 福委會	不定期/每季	● 公司治理與誠信經營 ● 勞資關係 ● 人權、多元與包	管理部	4.02 誠信經營 4.05.2 客戶隱私保護 5.01.1 人權政策與承諾

利害關係人	利害關係人的重要性	溝通管道	溝通頻率	主要關注議題	負責單位	花王公司對應作為與規劃(回應章節)
	益，創造安全和有保障的工作環境，且重視人才培育及員工多元發展，公司逐步加強與優化同仁工作條件與環境，確保同仁獲得就業安全與成長，透過暢通管道維繫勞資和諧，共創雙贏。			容 ● 客戶隱私與資訊安全 ● 人才吸引、留任與發展 ● 職業健康與安全		5.01.3 員工多元包容及平等 5.01.4 員工權益及福利 5.01.6 勞資協議 5.02 職業安全及衛生
媒體	媒體扮演著公司與利害關係人之間的橋樑，媒體順利即時取得公司發布訊息之報導，有助於利害關係人公開取得正確的公司訊息，媒體對公司的報導及評價也將影響公司聲譽及形象。	● 實地評鑑 ● 交流參訪 ● 公開資訊觀測站	不定期	● 人權、多元與包容 ● 法規遵循 ● 廢棄物管理 ● 職業健康與安全 ● 勞資關係	總經理室	4.04.2 法規遵循 5.01.1 人權政策與承諾 5.01.3 員工多元包容及平等 5.01.6 勞資協議 5.02 職業安全及衛生 6.05.2 廢棄物管理
股東/投資人	股東提供企業長期發展所需之資本，是公司邁向永續經營的重要根基，除了透過資金投入與公司治理監督，也關注公司持續成長的營運動能及未來發展，花王致力穩健發展並創造利潤回饋股東。	● 股東會 ● 年報 ● 財務報告書 ● 公開資訊觀測站	每年/ 每季/ 不定期	● 經濟績效 ● 公司治理與誠信經營 ● 風險管理	總經理室	4.01 經濟績效 4.02 誠信經營 4.04 風險管理

3.02 決定重大主題的流程

重大性主題評估

為進一步瞭解各項議題對公司的營運影響及各利害關係人的關注程度，花王公司參考 GRI 準則、產業特性、同業及標竿企業考量之議題，評估與本公司相關之永續議題，並採用「雙重重大性」(Double Materiality)原則，進行永續議題之重大性分析。依據 GRI：重大主題 2021 的重大性鑑別四步驟，由管理階層透過問卷方式，以各項永續議題對於花王公司組織營運及對於外部經濟、環境和人與人權產生之衝擊程度，進行實際和潛在、負面及正面的評估排序，下方矩陣圖中 X 軸表示「對內部營運衝擊程度」，Y 軸則代表「對外部經濟、環境、社會面向之衝擊程度」，矩陣圖泡泡大小則代表「利害關係人關注程度」。依據分數高低評估對花王具重大影響的永續議題，以利後續進行重大主題之永續情形揭露，並且制定管理方針，定期追蹤並調整執行對策。

一、了解組織脈絡

本公司公司參考國際永續規範與標準（GRI Standards、SASB Standards、TCFD）、產業特性、同業及標竿企業比較，研擬 18 項永續議題。

治理面	社會面	環境面
● 經濟績效 ● 公司治理與誠信經營 ● 風險管理 ● 法規遵循 ● 供應鏈管理 ● 客戶隱私與資訊安全 ● 創新研發與產品責任 ● 客戶關係管理	● 人才吸引、留任與發展 ● 職業健康與安全 ● 社區參與社會公益 ● 勞資關係 ● 人權、多元與包容	● 能源與溫室氣體管理 ● 廢棄物管理 ● 水資源管理 ● 綠色產品 ● 氣候行動

二、鑑別實際及潛在衝擊

根據前項步驟識別出之永續議題清單：

➔由本公司內部主管評估及討論各項永續議題可能對公司造成的正向及負向衝擊，填寫衝擊議題問卷。

➔由本公司內部討論各項永續議題可能造成之影響，對各利害關係人發放關注議

題評估問卷。

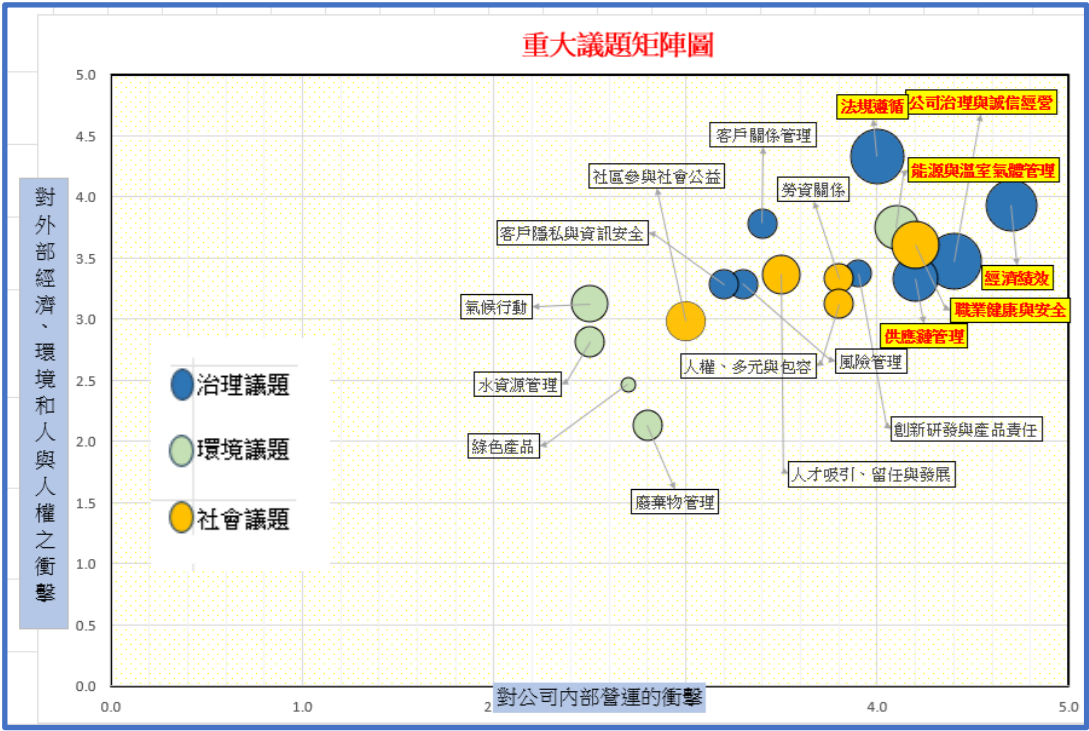
三、評估衝擊顯著性

➔由公司內部主管依各項永續議題對公司營運及企業永續發展之影響，評估各項永續議題的衝擊程度。

➔由各利害關係人進行永續議題之關注及衝擊程度評估。

四、排定最顯著衝擊的優先報導順序確定重大主題

本公司根據分析方法的流程，整併永續議題衝擊的顯著程度以及利害關係人關注度，本年度共鑑別出 6 項重大主題，分別為：法規遵循、公司治理與誠信經營、經濟績效、供應鍊管理、能源與溫室氣體管理及職業健康與安全。本公司將針對重大主題擬定相對應的政策及目標，並規劃實際行動時所應對的方案。



3.03 重大主題列表

重大主題列表

本報告書為花王公司第一本永續報告書，根據分析方法的流程，花王公司整併永續議題衝擊的顯著程度以及利害關係人關注度，歸納出 6 項重大主題，包含：

2024 年重大永續主題	
治理面	經濟績效
	公司治理與誠信經營
	法規遵循
	供應鏈管理
社會面	職業健康與安全
環境面	能源與溫室氣體管理

3.04 重大主題之管理

重大主題分類	重大主題	正、負面衝擊說明 及重大性措施	對應 GRI 準則及特定主題	價值鏈衝擊熱點			2024 年管理成效 (請參閱以下章節)
				上游	花王本身	下游	
治理面	經濟績效	良好的經濟績效是支持企業永續經營之重要因素之一，有系統的財務管理政策將優化財務體質並穩定累積盈餘，提升經營績效。反之，企業的財務將面臨困難，進而導致嚴重的財務虧損。	GRI 201：經濟績效	●	●	●	4.01 經濟績效
	公司治理與誠信經營	正直與誠信經營是管理企業的核心。明確的規章制度將有助於規範同仁業務行為、提升公司治理成效，並落實誠信經營。反之不誠信的非法行為將面臨裁罰亦會損害企業聲譽。	GRI 405：員工多元化與平等機會		●	●	4.02 誠信經營
	法規遵循	全球化使產品的生產銷售據點擴及全球，企業應隨時關注與自身業務相關的政令，以確保公司及員工執行業務時遵循各國法令，使企業保有良好聲譽及信用。反之則將因違反法規之不良紀錄導致擴展市場之障礙，並可能造成高額賠償損失。	GRI 2-27 法規遵循	●	●	●	4.04.2 法規遵循
	供應鏈管理	健全的供應鏈管理機制有助於篩選經營狀況穩健的合作夥伴，並確保供貨的穩定性及產品品質，且對供應商提出如減碳目標、人權管理等要求，更有助於打造與自身永續發展目標一致之永續供應鏈。反之則可能因供應商產品交期、品質不穩定等綜合因素導致企業營運中斷，進而阻礙企業永續發展進程。	GRI 204：採購實務	●	●	●	4.08 供應鏈管理
社會面	職業健康與安全	和諧的勞資關係與健康的職場環境，是建構勞資雙贏的基礎，針對職業安全衛生推動相關管理措施，有效守護員工健康安全，是企業能持續保有爭力的關鍵。反之，不周全的職業安全衛生管理措施，除員工處在具有災害風險之工作環境中，恐發生工安事件或造成職業病傷害外，公司亦可能面臨相關法規上的處罰，嚴重時亦可能造成營運中斷。	GRI 403：職業安全衛生	●	●		5.02 職業安全及衛生

重大主題分類	重大主題	正、負面衝擊說明 及重大性描述	對應 GRI 準則及特定主題	價值鏈衝擊熱點			2024 年管理成效 (請參閱以下章節)
				上游	花王本身	下游	
環境面	能源與溫室氣體管理	對氣候變遷之淨零排放目標，良好的能源與溫室氣體管理措施可使公司有效減少碳排順應國際趨勢，亦可提升能源使用效率。反之，管理不當可能使公司面臨高額的電費及排碳費用，加速氣候變遷等負面影響。	GRI 305：排放	●	●		6.02 溫室氣體管理 6.03 能源管理

4、治理面

本章回應重大主題	政策及承諾	2024 年執行成果	目標
經濟績效	管理與優化公司之財務結構狀況，以奠定公司永續經營基礎，並為員工、股東及債權人謀求最大利益。	2024 年度稅後虧損 9,312 仟元，較 2023 年度虧損減少 20,345 仟元。	因應未來產業趨勢，持續優化現有流程與設備，提升效率、降低負擔，達到持續穩定獲利。
公司治理與誠信經營	- 積極配合政府公司治理相關政策，持續強化董事會職能及多元性，並深化永續治理文化。 - 設置永續治理相關推動組織，強化管理監督機制與有效落實執行措施。 - 配合主管機關公司治理藍圖要求，逐步提升公司治理評鑑級距。 - 另將凝聚誠信正直的企業文化，提升與客戶之信任度。	2024 年已設置永續發展委員會，強化管理監督機制與有效落實執行措施。 2024 年無發生不誠信、貪腐、詐欺或舞弊事件。	- 永續報告書提報董事會。 - 提升公司治理評鑑成績級距。 - 定期舉辦誠信經營教育訓練。
法規遵循	從事營運活動力求符合相關法令規定，並持續關注國內外任何影響營運之政策與法令，以確保落實法規遵循，並建立守法企業文化。	2024 年度未發生重大違法事件。	年度無發生重大違法紀錄。
供應鏈管理	積極落實供應鏈管理作為，與供應商發展長期高效的合作關係，透過經濟、環境、社會面	推動供應商簽訂協力廠品質協議書，後續將研議訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、	研議並擬訂供應商管理政策，確保供應商共同善盡企業社會責任。

本章回應重大主題	政策及承諾	2024 年執行成果	目標
	向的風險評估及稽核驗證，推動供應商簽訂協力廠品質協議書，確保供應商共同善盡企業社會責任，藉此強化供應鏈韌性，降低營運風險，落實永續經營。	職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範。	

4.01 經濟績效

營運表現

花王公司致力於建立穩健的財務結構，透過有效的資本配置、成本控管與資金運用策略，以提升財務透明度與營運效率，降低財務風險。此外，公司重視利害關係人權益，積極創造穩定回報，確保股東價值最大化，同時提供員工良好的工作環境與成長機會，並維護債權人權益，以實現永續經營與多方共榮的長期發展目標。

2024 年，花王企業憑藉近年來努力調整產品及客戶結構之下，113 年全年度整體營收為 233 百萬，較 112 年 218 百萬成長 6.88%。營業毛利亦由 112 年 20 佰萬提升至 113 年的 34 佰萬，毛利率成長 70%。印刷產業對於勞力相較其他產業較為依賴，國際情勢持續的不確定影響打亂生產供應鏈，導致紙漿、紙箱及運費等原物料成本居高不下。花王公司將密切掌握市場需求及原物料的價格變化，力求降低固定費用，生產與存貨成本，同時強化人員之在職訓練，以提升經營素質。彈性調整行銷策略，積極開發新興市場，以維持產銷平衡，鞏固經營利基，提升競爭力，進而創造更佳的经营績效。而面對市場消費習慣的改變，花王公司已具備好面臨挑戰的規劃，有助於拓展不同產業的客群，以擴展市場達到最大化。其它財務績效說明與分析，可詳閱本公司財務報告。

花王公司財務表現 (單位:仟元)	2024 年	2023 年
資產總額	2,101,819	1,498,338
債務比例	77.6%	68.37%
權益比例	22.4%	31.63%
產生的直接經濟價值(A)		
營業收入	232,664	217,888
分配的經濟價值(B)		
營業成本	167,187	153,215
員工薪資福利	63,555	61,424
支付出資人款項 (股利+利息)	0	0
支付政府的款項 (包括稅款及罰金)	1,035	2,875
社會投資	45	0
留存的經濟價值(A-B)	842	374

財務補助

本公司 2024 年度無取得政府補助。

4.02 誠信經營

4.02.1 誠信經營理念、政策、行為規範

誠信經營

花王公司秉持透明、誠信之公司治理原則，致力於建立誠信為本的企業文化。為落實誠信經營精神，已訂定並經董事會核准實施多項相關規範，包括《誠信經營守則》、《道德行為準則》及《內部重大資訊處理暨防範內線交易作業程序》等，並公開揭示於公司官方網站，供全體利害關係人查閱，展現本公司對誠信經營的高度承諾。該守則依據公平、公正、公開的原則設計，廣泛適用於本公司內部管理機制與對外商業活動，旨在建立防貪腐、防舞弊、防濫用職權的制度性防線，並明確規範利益衝突迴避、不當捐贈及禁止內線交易等項目，全面強化員工的誠信意識與行為準則，並確保本公司營運與決策均符合企業倫理標準與社會期待。

本公司《誠信經營守則》中明確規範，全體董事、管理階層與員工不得藉由其職務或職權謀取不當或不法利益，包括但不限於收受賄賂、回扣、佣金、饋贈或其他可能影響決策公正性之利益。此外，公司亦強調，任何形式的不誠信行為皆為不可接受，並透過制度設計與監督機制，積極預防相關風險之發生。

為深化誠信經營文化並確保守則之有效執行，本公司於新進人員教育訓練課程中，納入誠信經營與商業道德相關內容，包含公司內部行為準則、誠信條款及國內外相關法令（如反貪腐法規、反洗錢規範等），以提升員工對誠信原則之認知與實踐能力。除新進員工外，公司亦定期對在職員工辦理誠信經營與企業倫理之教育訓練，強化全體同仁對廉潔自律的認同與責任。透過上述制度與教育落實，公司積極建構廉潔、公正的企業文化，並持續監督及檢討誠信經營守則之實施成效，確保相關行為準則能與企業永續發展目標一致，進而鞏固公司聲譽與利害關係人之信任。

在資訊揭露方面，花王公司每年於年報及永續報告中揭露誠信經營政策之執行情形，以及重大推動進展，確保利害關係人充分掌握相關資訊，落實資訊透明。相關資訊可於[花王企業官方網站](#)查詢閱覽。

4.02.2 反貪腐機制

貪腐風險評估及調查

花王公司秉持誠信經營原則，將防貪腐、反舞弊及企業道德風險管理納入企業永續治理的重要一環，持續致力於誠信經營與反貪腐風險管理，建立健全的內部控制制度與誠信經營守則。為有效辨識並防範可能影響公司營運及聲譽之誠信經營風險，公司每年均依據內部控制制度與風險管理機制，執行誠信經營相關風險評估作業，涵蓋所有業務單位與管理層級，針對潛在之舞弊、賄賂、不當關說、利益衝突與其他違反企業倫理之情形進行系統性分析與評估，強化員工對企業倫理與法令遵循的認知與落

實。

2024 年花王公司經由內部稽核、誠信風險評估及申訴通報機制之監控，未發現任何經查證屬實之貪腐事件，亦無董事、經理人、員工或合作廠商涉及賄賂、挪用公司資產、濫用職權等不法行為。所有營運活動與商業往來皆符合相關法令規範及本公司誠信經營守則。

未來，花王公司也將持續依循《誠信經營守則》及相關內部規範，定期進行誠信經營風險評估，並透過教育訓練、制度強化、利益衝突管理、申訴與通報機制，預防潛在風險發生，打造高標準的廉潔文化與透明治理環境，以確保公司營運符合道德規範，維護公司聲譽與股東及社會大眾之信任。

4.02.3 反競爭行為

反競爭行為、反托拉斯和壟斷行為

在 2024 年度，本公司秉持誠信經營與法令遵循原則，積極維護自由、開放與公平的市場競爭秩序，嚴格遵守《公平交易法》及各項反壟斷、反托拉斯相關法規與政策，致力於建立健康且可持續發展的商業環境。

公司於日常營運與市場交易活動中，全面禁止任何形式之不公平競爭行為，包括但不限於價格壟斷、限制交易、聯合招標、排擠競爭對手或其他違反公平競爭原則之行為。同時，公司亦透過內部控制制度與員工教育訓練，強化全體同仁對於競爭法規與市場倫理的認知與遵守意識，避免因不當行為對公司造成法律風險與聲譽損害。

經內部稽核與法遵單位定期檢視，截至 2024 年度止，公司並無涉及任何反競爭行為、反托拉斯事件、壟斷行為或違反公平交易法之案件。亦無收到主管機關之調查通知或裁罰處分，顯示公司相關管理制度執行良好，營運過程遵循市場公正原則。

展望未來，本公司將持續監測法規變化，精進內部治理與法規遵循機制，確保所有商業行為皆在合法與合規的基礎上進行，維護市場良性競爭，並落實企業對社會責任與永續經營的承諾。

4.03 溝通管道及申訴機制

花王公司除設置員工申訴信箱提供暢通之溝通與申訴管道外，花王公司亦主動建立《職場遭受不法侵害預防評估表》，以系統化方式辨識、預防並降低職場中可能發生的不當行為與人身侵害風險。該評估表涵蓋騷擾（含性騷擾）、歧視、霸凌、暴力或其他侵害個人人身安全與尊嚴之行為，透過各部門定期進行自我檢視與風險辨識，確保潛在問題得以及早發現與妥善處理。

同時，花王公司亦明訂應對流程，並確立應對流程，讓有需求的個人或團體有暢通且高效的管道能提出申訴，也設立電子郵件及專線電話，以上方式皆會交由負責團隊仔細記錄、調查處理，以保護每位利害關係人之權益。而當員工發現或遭遇職場不法侵害情事時，可依照流程提出通報或申訴，公司將依據相關規定啟動調查與處理機制，並由專責單位或委員會依法保護通報人或申訴人之身分與權益，防止報復性行為發生。調查結果若屬實，將視情節採取懲處或其他適當處置措施，並針對制度面進行檢討與改進，以防範類似事件再度發生。

花王公司致力於營造安全、尊重與友善的工作環境，並持續推動職場人權教育與宣導，強化全體員工之法律遵循與人權意識，落實企業對人權保護與永續發展的承諾。過去一年公司無申訴案例發生，未來將繼續保持並持續完善相關機制。

專線電話:03-3908833

申訴信箱:jane@forward-net.com.tw

4.04 風險管理

4.04.1 風險管理機制

企業永續經營的關鍵在於有效辨識與管理各項潛在風險。健全的風險管理制度不僅有助於企業掌握外部環境變動與內部營運挑戰，亦能及早擬定因應對策，調整經營策略，從而降低風險衝擊對企業營運與價值創造的影響，確保企業穩健發展與永續經營。花王公司採取預防性政策進行風險管理，不僅依法建立嚴謹的內控制度，並由內部稽核部門定期與不定期進行查核，以確保執行狀況符合規範。

花王公司由董事會擔任風險管理之最高治理單位，負責核定整體風險管理政策與策略，並定期審視風險管理成效，督導管理階層落實各項風險控制措施。董事會亦透過內部稽核機制及各功能性委員會之運作，加強風險治理之監督效果。花王公司各業務單位則負責日常風險管理作業，有關花王公司 2024 年度風險管理及評估請詳公司股東會年報第 53 頁。

為提升全體員工風險意識與管理能力，花王公司不定期舉辦風險管理相關教育訓練，並透過內部公告、電子郵件等方式，持續宣導風險意識與應變觀念。此外，花王公司為處理可能產生的風險和機會能被有效的鑑別，並提出適切的管理方案，特制訂「風險評估管理辦法」，各項考量項目的風險和機會重要度由與會全體單位主管共同商議後確定之，凡列為重大風險和機會考量面，或法令規章強制列管，且風險和機會評估結果為高度風險者，責任單位主管應擬訂課題及目標，登錄於「風險和機會評估與管制表」並加以執行。

4.04.2 法規遵循

法規遵循是企業安全、永續發展的基本，有效的法令遵循不但可防止弊端，減少面對司法調查、罰款、訴訟、負面新聞等勞力時間費用損失，並能提昇企業形象，進

而吸引到優質員工及交易對象，使企業、股東和利害關係人共創三贏之局面。

花王公司從事營運活動係力求符合相關法令規定，並持續關注國內外任何影響營運之政策與法令，以確保落實法規遵循，並建立守法企業文化。花王公司依據公司既有內部控制制度，定期執行相關法規遵循情形稽核作業，落實法規遵循之監督管理，並定期舉辦法規遵循員工教育訓練。截至 2024 年底，花王公司未發生違反人權、企業營運或環境、社會相關法規事件，亦未發生符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心規範之因同一事件而遭不同主管機關罰鍰累計達新臺幣 100 萬元以上，或嚴重影響公司營運之重大事件必須發布重大訊息之情事。

法規遵循宣導教育訓練：

項目	合計	主管	非主管	男	女
上課人數	3	3	0	2	1
年度員工數	76	16	60	49	27
完訓佔比	3.95%	18.75%	0	4.08%	3.70%

4.05 資訊安全及客戶隱私保護

4.05.1 資訊安全管理

資訊安全管理架構

花王公司重視資訊安全治理，為確保資訊資產之機密性、完整性與可用性，；目前花王公司尚未達需設置資安主管標準，目前由專責主管兼任，負責統籌資訊系統的規劃、管理與維運事宜。另由稽核室擔任資訊安全監督角色，依據公司既有內部控制制度，定期執行資訊安全稽核作業，以鑑別潛在資安風險並確保相關防護措施有效落實。

為建構全公司一致的資安文化，花王公司訂定「資訊管理系統作業標準」，做為全體同仁執行資訊安全防護與風險控制之依循。該政策涵蓋系統規劃、權限管理、資料備援、異常通報、應變機制、教育訓練等面向，並隨資訊環境變化持續檢討與修訂。

公司導入多項技術性與行政性控制措施，包括防火牆、入侵偵測系統、端點防護軟體、資料加密機制、定期弱點掃描與資安教育訓練等，以防範來自內部或外部可能造成之資安威脅。針對可能發生之資安事件，公司亦建立資安事件通報與應變處理機制，當資訊系統遭遇內部人員不當使用或外部攻擊等緊急情況時，能即時啟動應變處置計畫，迅速恢復正常營運，將事件影響與損害降至最低。

資訊安全管理措施

面對日益嚴峻的國際資安威脅與隱私權保障趨勢，花王公司高度重視個人資料保護與機密資訊安全，並持續強化資訊安全管理措施，本公司相關管理措施如下：

■資料存取與備份

- 1.機密資料應依部門層級控管權限，避免未授權人員查閱。
- 2.資料定期備份，重要檔案避免僅存放於個人電腦。

■設備報修與異常回報

- 1.系統異常、病毒感染或發現資安風險，應立即回報資訊單位處理。
- 2.公司如發現資安事件，應即刻調查並保留相關紀錄。

■員工責任

- 1.應妥善保管個人帳號與密碼。
- 2.遵守公司資訊安全原則，不得擅自對外散佈或儲存敏感資料。
- 3.有義務回報任何異常或可疑資訊活動。

資訊安全教育訓練

花王公司不定期派員工參加資訊安全教育及宣導，強化同仁資安意識，2024 年共參加外部課程 1 堂，參與人次為 1 人，並於 2025 年第一季完成課程，總時數為 6 小時。

4.05.2 客戶隱私保護

花王公司致力於維護客戶資料的安全性，依據資通安全管理法、個人資料保護法、營業秘密法等制定相關機制進行保護與管理，將個人資料保護內化於所有同仁的行為中，並於內部自行查核範圍中加入個人資料保護相關內容，以檢視個人資料保護落實程度。花王公司於 2024 年並無因違反客戶隱私權或因客戶資料遺失，傷害客戶權益之情事發生。

4.06 參與各類社團組織

公協會參與

公協會組織	會員身分
臺灣區印刷暨機器材料工業同業公會	理事

4.07 產品及服務管理

4.07.1 顧客健康與安全

產品健康安全

花王公司為專業印刷服務提供者，致力於提供高品質、具創新與環保價值的印刷產品與解決方案。為確保產品及服務的穩定性與符合顧客需求，本公司自早期即導入並通過 ISO 9001 品質管理系統，建立系統化的品質管控與持續改善機制，全面提升營運效率與客戶滿意度。本公司依產品特性採用不同驗證標準與環保材料，包含通過 SGS 檢測、提供成分安全資料表（SDS）、取得 FSC™ COC 認證（License Code: FSC™ C105630）等，確保產品符合環保與安全規範。這些都足以證明本公司與國際接軌，客戶交付印刷業務予本公司有更深一層的保障。

本公司所有產品於生產過程皆經過品質檢測，確保產品不會對顧客的健康和安全帶來風險。2024 年，花王公司未發生違反有關產品與服務的健康和安全法規之事件，

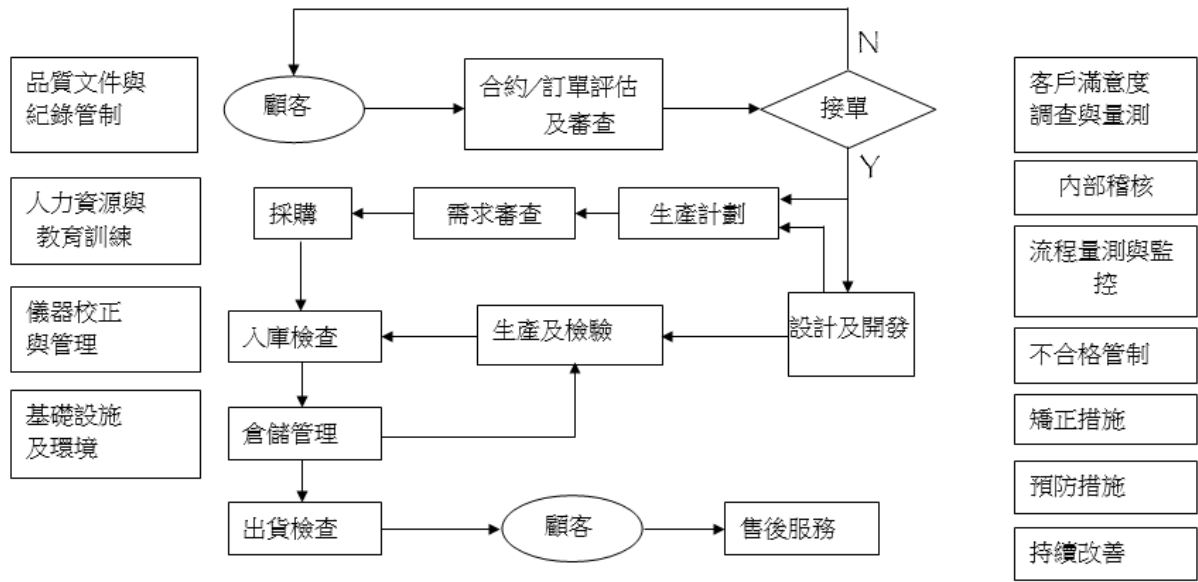
亦未發生未遵循產品與服務之資訊與標示相關法規的事件。

本公司已建立完善的品質管理系統，並依據國際標準要求，持續推動制度的實施、維護與改進。我們透過系統化的流程設計與運作，確保各項作業環節彼此連結順暢，並有助於提升產品與服務品質。

為強化品質管理的效能，公司依據顧客導向流程，明確定義每個流程的輸入、輸出、順序與關聯，並設有標準作業方法及績效指標，用以監控與衡量運作成效。此外，亦考量營運風險與機會，定期檢討流程執行情形，並根據需求進行改善，確保可持續地達成品質目標。

本公司亦重視資源配置與責任分工，針對各項流程設定明確的權責單位，並確保相關資源的可得性，建立一個能夠支持品質管理與永續經營的內部管理基礎。

ISO 9001：2015 品質管理系統標準第三方驗證



4.07.2 行銷與標示

產品與服務標誌

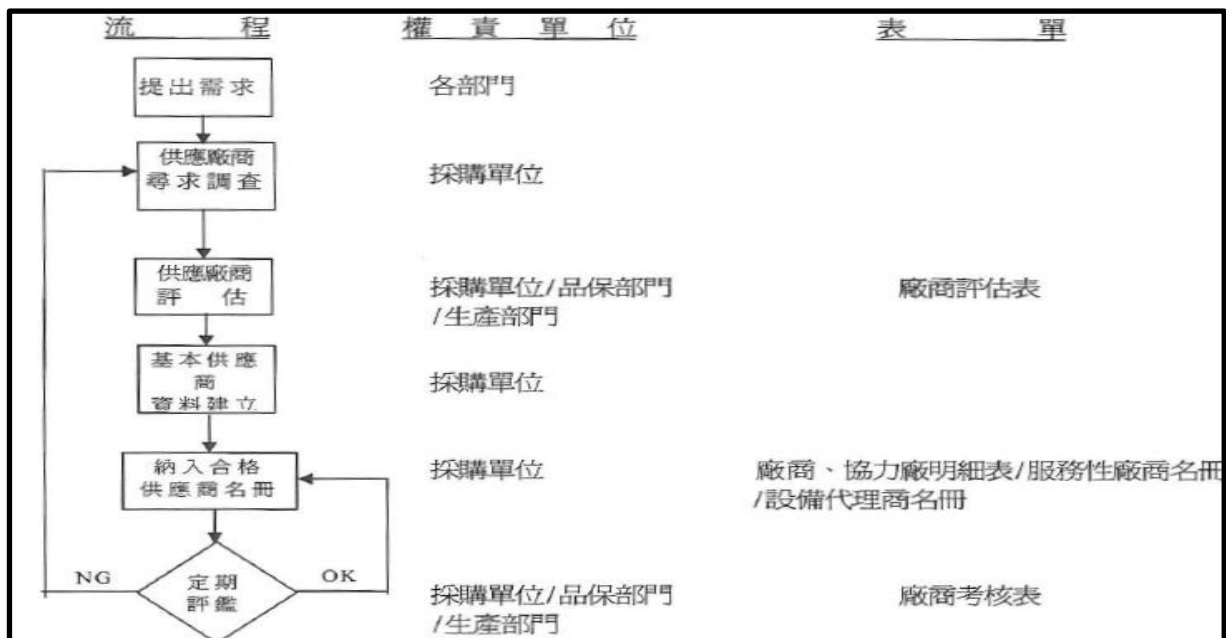
本公司始終以提供高品質產品及優質服務為目標，致力於符合國內外相關法規標準。2024 年無未遵循產品與服務之資訊與標示相關法規，亦無違反行銷傳播相關法規。

4.08 供應鏈管理

供應鏈管理

供應鏈的彈性與韌性在企業能否持續營運方面發揮重要影響力，如何攜手供應商提升永續治理成效則成為近年企業談論永續發展的關鍵議題。花王公司秉持著建立優質夥伴關係的核心理念，與長期交易的供應商維持穩健的合作關係。為尋求供應鏈永續發展，在採購實務中除了將品質、交期、配合度及價格等重要因素納入考量，未來供應商在永續發展面向的表現也將成為供應商評估的重要參考依據。為此花王公司制定廠商管理辦法，藉由建置明確的作業流程，以提升採購效率、確認原物料品質，逐步強化供應鏈韌性。

供應商管理流程



供應商評鑑

為強化供應鏈管理機制與落實品質管控，花王公司建立完善之供應商績效評估制度，定期對合作廠商、協力廠、服務性廠商與設備代理商進行考核，以確保其服務品

質、作業流程、文件管理及符合公司要求之能力，進而提升整體營運效率與供應鏈穩定性。

■管理資料基礎

花王公司建置以下供應商管理資料，作為評核與後續合作決策之依據：廠商評估表、廠商／協力廠明細表、服務性廠商名冊、設備代理商名冊、廠商考核表。

■評分標準

供應商績效評分以品質、價格、交期及配合度為主要考核基準，考核以採購為主導單位，會同品保或製造部門組成評鑑小組以考核各供應商之品質、交期、價格等評審項目，並分別等級確認為合格（A.B.C）與不合格（D）廠商。

■評分結果分級

根據總得分結果，供應商將被歸類為以下等級：

考核項目	評分標準	等 級				考核部門
品 質	40 %	90 以 上	70 至 89	60 至 69	59 以 下	品保
交 期	30 %					採購
配合度	20 %					採購
價 格	10 %					採購
總 評	100 %	A	B	C	D	採購

評鑑考核項目主要涵蓋四大面向，包括品質、交期、配合度及價格，各面向均訂有全面性的評估標準，並由專責人員進行符合性評估，從而確保供應商在各面向皆符合本公司的標準，以確保其提供產品和服務的品質和穩定性。

供應商評估結果分為合格和不合格兩種，並細分為四種等級。屬最高等級之優良合格供應商則可以進一步納入免驗清冊，並增加採購量；針對評估結果不合格之供應商，該供應商可於改善後要求重新評估；若為嚴重不合格之供應商，將暫停採購並替

除其合格供應商資格。2024 年有交易的供應商共 50 家，委外代工廠商共 55 家，無新增新供應商，花王公司則針對其中 30 家供應商進行書面評鑑，評核結果顯示未發現供應商有顯著違反本公司標準之項目，評鑑合格率達 100%。

永續供應鏈管理

花王公司積極落實供應鏈管理作為，與供應商發展長期高效的關係，透過經濟、環境、社會面向的風險評估及稽核驗證，推動供應商簽訂協力廠品質協議書，確保供應商共同善盡企業社會責任，藉此強化供應鏈韌性，降低營運風險，落實永續經營。

另花王公司重視供應鏈永續發展與風險控管，致力與供應商建立互信、長期且具效率的合作關係，並以誠信、責任與共榮為合作基礎。為提升採購品質與交付效率，確保供應商在品質、成本、交期與配合度方面皆能符合公司標準，特別制定「廠商管理辦法」，作為供應鏈管理與監督之依據。此辦法適用於原物料、零件、機器、儀器設備及各類服務性採購之協力廠商，藉由制度化管理機制，提升採購作業透明度與一致性。

在供應商評選與定期稽核過程中，公司要求合作對象具備如 ISO 9001 等國際品質管理系統認證，並提交完整合格文件以供查核，同時須落實相關作業規範。我們亦將其公司治理、環境管理、勞工權益等社會責任執行情形列入評估重點，若有重大違規紀錄，將視情節納入風險控管或終止合作。

花王公司未來將推動供應商簽訂協力廠品質協議書，並將研議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。此外，花王公司亦將導入 ESG 導向的供應商風險評估機制，涵蓋經濟面（如財務穩健性與交貨能力）、環境面（如節能減排、危害物質控管）及社會面（如勞動條件與社會影響），並透過定期實地查核、文件審查及供應商自我評鑑等方式，進行多層次監控與輔導。透過這些作為，我們期望建立具高度韌性與永續價值的供應鏈體系，降低企業營運中斷與聲譽風險，同時推動整體產業鏈共同實現永續發展目標。

在地採購

花王公司秉持在地採購原則執行原物料採購作業，致力與營運據點所屬地區之供應商建立更密切的合作關係，如此不僅能顯著降低貨物運輸產生的溫室氣體排放、創造地方就業機會與促進地方經濟發展，更能強化花王公司對於原物料的品質、成本、交期等面向的掌控能力，藉此提升產品競爭優勢。花王公司 2024 年在地採購金額占比為 100%，供應商家數占比亦達 100%，彰顯花王公司近年深化在地採購的努力與積極。

在地採購成效		
項目	2024 年	2023 年
在地採購金額占比（%）	100%	100%
在地供應商家數占比（%）	100%	100%

5、社會面

本章回應重大主題	政策及承諾	2024 年執行成果	目標
職業健康與安全	1. 制定員工關懷與勞動保障政策與規範（包括職場安全、身心健康、人權保障等），完善管理機制及執行措施（包括多元教育訓練、雙向溝通管道及預防補救措施）。 2. 定期檢視員工關懷與勞動保障目標與策略之成果，持續精進管理機制。	全體員工參與消防演練，強化員工對逃生路線、消防設備操作及人員疏散流程的熟悉程度，確保在突發事件發生時，能迅速且有序應對，保障人員安全並降低營運中斷風險。	1. 致力於達成零職災，持續強化職場安全管理與風險預防機制，保障每位員工的健康與安全。 2. 全體員工每年均須參與環境、安全與衛生相關之內部教育訓練，提升 ESG 意識與自主管理能力，確保作業行為符合公司永續政策與職場安全標準

5.01 人力發展

5.01.1 人權政策與承諾

人權承諾

花王公司依循國際人權準則（如《聯合國企業與人權指導原則》與《國際勞工組織公約》）保障員工的基本權利，包括禁止童工、強迫勞動與任何形式之歧視，並確保自由結社與集體談判的權利。此外，花王公司設置暢通之雙向溝通與申訴管道，結合匿名舉報機制與即時處理流程，落實預防與補救措施，強化內部信任與組織韌性。

教育訓練

為確保有效落實人權保障工作，本公司透過多元化的教育訓練課程（如性別平等、勞動法令等），除提升所有同仁對人權保護的意識，更期藉此辨識出潛在人權風險的事件及高風險對象，及早擬定防範措施。

為強化員工對職場安全與人權保障的認知，本公司安排全體同仁參加「職場不法

侵害預防課程」。課程內容涵蓋性騷擾防治、職場霸凌辨識與應對、舉報機制及相關法律規範，藉此提升員工對職場不當行為的敏感度與防範意識。透過此訓練，我們致力於建立一個尊重、多元、零容忍不法侵害的工作環境，確保每位員工皆能在安全與尊嚴中工作，進一步落實企業對社會責任與員工福祉的承諾。

溝通平台

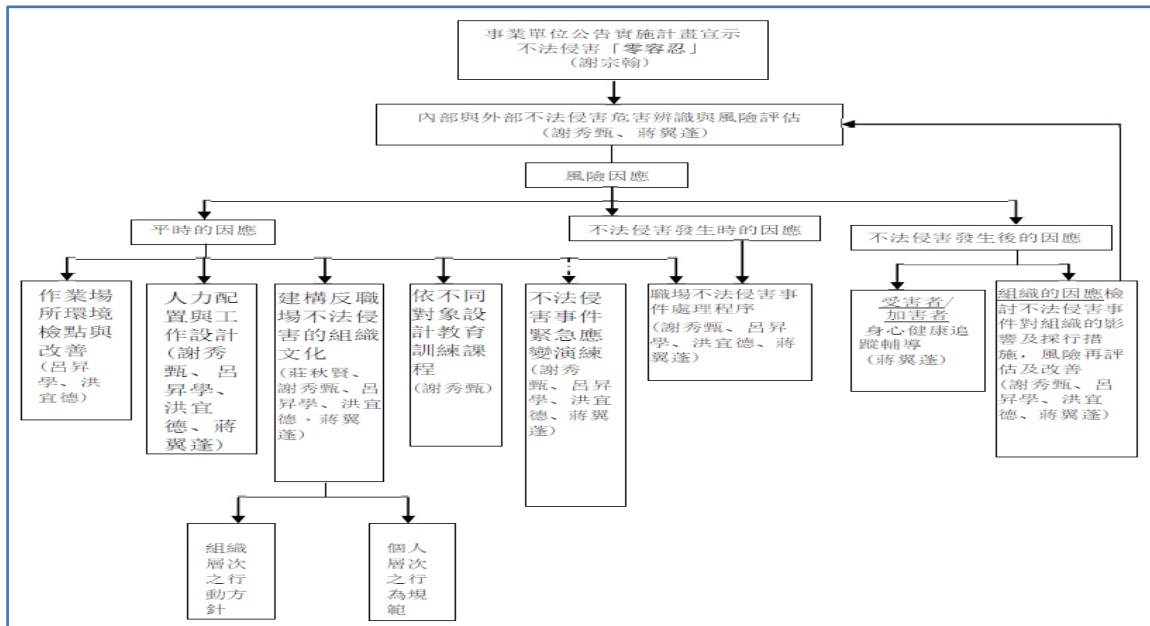
本公司重視職場安全與員工人權保障，為有效預防職場不法侵害事件的發生，特別制定《職場遭受不法侵害預防評估表》，藉由系統性辨識與評估潛在風險，強化各單位對職場中不當行為之預防意識與應對能力。評估範疇包括但不限於性騷擾、性別歧視、言語或肢體暴力、心理霸凌與其他侵害個人尊嚴之行為，並定期由各部門進行自評與檢核，作為防範機制的一環。

為保障所有利害關係人之權益，本公司同步建構完整且具回應效率的申訴與通報流程。除一般申訴信箱外，公司亦設置專用電子郵件帳號與申訴專線電話，提供員工或其他有需求之個人與團體一個匿名、保密且無障礙的通報管道。所有通報案件皆由公司指定的負責團隊統一接收與管理，並依照既定程序進行記錄、分類、調查與回覆處理，確保通報內容獲得妥善處理，並對通報人之身份與個資提供嚴格保密，以防報復性行為，維護通報者安全。

2024 年花王公司未接獲任何關於職場不法侵害之申訴個案，顯示公司內部職場環境持續維持正向與和諧。未來，本公司將持續推動員工對相關議題之認知教育與宣導，加強主管與員工對於尊重、包容、多元的職場文化之理解與實踐，同時定期檢視並優化申訴與處理機制，確保其有效性與即時性。

花王公司將持續以高標準落實職場人權保障，並將相關制度納入永續治理與風險管理體系，致力於打造一個安全、尊重且具包容力的工作環境，以實踐企業對社會責任與永續發展的承諾。

《職場遭受不法侵害預防評估表》



5.01.2 人力組成

5.01.2.1 員工結構

花王公司為全體員工打造多元、平等與共榮的職場環境，以台灣為營運據點，聘僱 80.26 %的台灣籍在地員工。截至 2024 年底，正式員工數為 76 人，未聘用臨時員工、無時數保證員工或兼職員工，人數相較 2023 年未有顯著變化。

依勞雇類型與性別分類員工人數

年份	性別	勞雇類型					員工總數
		一般聘雇員工	臨時員工 (約聘員工)	無時數保證員工	全職員工	兼職員工	
2024	女	27	0	0	27	0	27
	男	49	0	0	49	0	49
	總數	76	0	0	76	0	76
2023	女	26	0	0	26	0	26
	男	51	0	0	51	0	51
	總數	77	0	0	77	0	77

註：「一般聘雇員工」：指正式勞動契約聘僱的員工

「臨時員工（約聘員工）」的定義：臨時性、短期性或專案性需求聘僱的員工

「無時數保證員工」：指未保證每週或每月最低工作時數的員工，多以臨時性或彈性排班方式提供勞務，薪資按實際工作時數計算

「全職員工」：指簽訂正式的勞動契約，具有明確責任與薪酬福利之員工

「兼職員工」：指以小時工形式計薪之員工，薪資依實際工作時數支付

5.01.2.2 非員工結構

花王公司非正式員工方面，為滿足公司營運需求由承攬商負責警衛保全業務，共計 3 人，人數相較 2023 年亦未有顯著變化。

5.01.3 員工多元包容及平等

在性別分布上，花王公司 2024 年男性員工占 64.47%，女性員工占 35.53%，而女性主管於所有管理職占比約為 18.75%，性別比例落差主要反映印刷業主要從業人員為男性所致。2024 年女性比例與 2023 年差異不大，花王公司將持續追求職場多元目標邁進。

在年齡分布上，花王公司 2024 年員工年齡 30 歲以下者，占員工總數的 18.42%；員工年齡介於 30 歲至 50 歲間，占員工總數的 47.37%；員工年齡 51 歲以上者，占員工總數的 34.21%。

另花王公司 2024 年共進用身障員工 1 人，占全體員工的 1.32%，期待能持續在轉型的階段持續建構員工多元發展的職場環境，吸收多元意見，促進團隊協作，進而帶動營運表現穩步成長。

依職級與性別之員工人數統計

年份	職級	女		男		合計	
		人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
2024	主管	3	3.95%	13	17.11%	16	21.05%
	非主管	24	31.58%	36	47.37%	60	78.95%
2023	主管	3	3.90%	13	6.88%	16	20.78%
	非主管	23	29.87%	38	49.35%	61	79.22%

依職級與年齡之員工人數統計

年份	職級	員工年齡			合計
		30 歲以下	31-50 歲	51 歲以上	
2024	主管	0	6	10	16
	非主管	14	30	16	60
2023	主管	0	7	9	16
	非主管	13	31	16	61

在人才招募方面，花王公司依據各用人單位及整體營運發展需求，由人力資源單位協助辦理招募作業，並以「內部輪調」與「外部招募」為主要管道。其中，公司優先考量內部人力資源之有效運用，透過明確的管理規範，進行內部轉調，以快速且有效地達成人力配置目標，並縮短新進人員之適應期。至於外部招募，則主要透過招募網站及員工推薦方式進行。

此外，花王公司持續追蹤並分析員工離職原因，當員工提出離職申請時，相關權責單位將主動瞭解具體原因，並依據其學經歷與專業能力，評估是否可調整其職務內容，或提供內部轉調機會，以提高員工留任率，實踐珍視人才之承諾。

正職人員新進人數

員工 (含實習生)	性別		總計	年齡			總計
	女	男		30 歲以下	31-50 歲	51 歲以上	
2024 年	2	1	3	2	1	0	3
2023 年	3	9	12	7	5	0	12
新進率							
2024 年	2.63%	1.32%	3.95%	2.63%	1.32%	0%	3.95%
2023 年	3.90%	11.69%	15.58%	9.09%	6.49%	0%	15.58%

正職人員離職人數

員工 (含實習生)	性別		總計	年齡			總計
	女	男		30 歲以下	31-50 歲	51 歲以上	
2024 年	1	3	4	0	1	3	4
2023 年	2	8	10	0	3	7	10
離職率							
2024 年	1.32%	3.95%	5.26%	0%	1.32%	3.95%	5.26%
2023 年	2.60%	10.39%	12.99%	0%	3.90%	9.09%	12.99%

註：離職人員計算包含自願或因解僱、退休而離開公司的人員。

5.01.4 員工權益及福利

多元的福利措施

花王公司依法設置職工福利委員會（下稱「福委會」），負責規劃與推動多元且具包容性的福利措施，致力營造幸福職場。福委會積極鼓勵員工提出對福利制度的建議與期待，藉此強化員工參與並使福利內容更貼近實際需求。

目前公司提供之福利項目涵蓋多個面向，包含三節獎金、生日禮金、定期健康檢查、員工專屬停車位、佳節主題活動等，藉以提升員工身心健康與歸屬感。同時亦鼓勵員工在工作之餘能多運動，設置桌球設備、提供籃球場地及羽球用具等運動設施供員工使用，促進同仁間跨部門交流與良性互動，發展多元興趣、拓展人際關係。

在照顧員工之餘，花王公司亦重視其家庭福祉。公司提供員工旅遊補助、子女教育津貼、員工團體保險優惠等多項家庭導向福利，期望協助同仁在工作與家庭生活之間取得平衡。透過上述多元且具人性化的福利措施，公司期許能強化員工對企業的認同感與向心力，打造持續成長與共好的工作環境。

此外，花王公司亦關心移工在台灣的生活適應情況，花王公司移工皆來自印尼，由於信仰緣故不食用豬肉，為尊重他們的宗教信仰，公司供應的午、晚餐皆有不含豬肉之菜色可供選擇。

福利項目	福利內容
保險制度	依規定提供勞工保險及全民健康保險，並另提供員工意外團險，享有保險給付之權利。
獎金福利	年節獎金、三節獎金、員工生日禮金
娛樂福利	每年舉辦旅遊、康樂活動、球類比賽等，設置桌球設備、提供籃球場地及羽球用具等運動設施，供員工使用。
補助福利	發放生育、慶生、子女教育、婚喪喜慶津貼，補助員工在職進修訓練費用及自強活動。
健康促進	本公司遵守與職場健康安全有關的國際準則與當地相關法規，固定

	期間為員工提供健檢，確保員工身心健康。
其它福利	部門聚餐、提供單身宿舍、年終聚會、春酒。

員工退休金制度

本公司依據《勞動基準法》及相關法令規定，已訂定完善之勞工退休制度，確保員工退休權益獲得妥善保障，展現對員工長期職涯規劃與退休生活品質的重視。

■訂定勞工退休辦法

本公司依照法令規定訂立《勞工退休辦法》，明確規範員工退休資格、年資計算、退休金提撥方式與給付標準等事項，作為公司與員工間勞動關係的重要保障依據。

■提撥勞工退休準備金並設立監督委員會

為確保退休金提撥之穩健與制度之落實，本公司每月依規定按員工薪資一定比例提撥退休準備金至專戶，並成立「勞工退休準備金監督委員會」，由公司代表與員工代表共同組成，負責監督準備金的提撥、保管及運用狀況，以確保資金安全與使用透明，保障員工未來退休權益。

■配合勞工退休金條例實施新舊制並行制度

自民國 94 年 7 月 1 日《勞工退休金條例》（即新制）施行以來，本公司全面配合法令，依照員工自願選擇的新、舊制度，進行退休金提撥作業。對於選擇新制之員工，公司每月依其薪資 6% 提繳至勞工保險局之個人退休金專戶；對於選擇舊制者，則依照公司內部退休辦法，按月提撥相當於薪資 20% 的退休準備金至專戶，持續為員工累積退休保障。

本公司退休制度設計完善、運作穩定，歷年提撥均依規定準時足額，並接受相關主管機關監督與查核。至今未曾發生因退休制度設計或執行不當而產生之爭議或缺失。

公司亦定期檢討制度內容與實施成效，確保制度與勞動環境、法令規定及員工需求同步調整，維持高度適切性與永續性。未來，本公司將持續秉持保障員工福祉之理念，精進退休制度相關措施，強化員工退休前中後各階段之保障機制，協助員工安心規劃退休生活，實踐企業對員工照顧及社會責任的承諾。

育兒保障

花王公司根據臺灣《性別工作平等法》及《育嬰留職停薪實施辦法》所賦予之勞工權益，建立完善的育嬰留職停薪制度，針對符合相關規定之全體員工，不分性別均可申請育嬰留停，確保同仁均能兼顧工作與家庭。2024年花王公司享有育嬰假人數為0人。

育嬰假的復職與留任情形

項目	2024 年		2023 年	
	女	男	女	男
符合育嬰留停申請資格人數	0	0	1	0
實際申請育嬰留停人數	0	0	1	0
育嬰留停應復職人數 (A)	0	0	1	0
育嬰留停原應復職且復職人數 (B)	0	0	1	0
前一年育嬰留停復職人數 (C)	0	0	1	0
育嬰留停復職且在職留任滿一年人數 (D)	0	0	1	0
育嬰留停回任率 (B/A)	0	0	100%	0
育嬰留停留任率 (D/C)	0	0	100%	0

5.01.5 團體協約

花王公司無成立工會組織，因此尚未與員工簽署團體協約。

5.01.6 勞資協議

花王公司戮力打造員工與公司之間和諧對等的溝通平台，建立多元且暢通的溝通管道，包含勞資會議、福委會、員工意見信箱、員工意見調查等，保障勞資雙方的權

利義務，並適時改善勞動環境與勞資規範。

員工溝通管道類型

溝通管道	說明
勞資會議	歷次勞資會議皆由全體員工正式投票選出勞方代表，與資方指派的代表共同組成，本年度共召開 1 次勞資會議。
福委會會議	依照相關法令、本公司職工福利辦法及福委會組織章程，定期舉辦會議，擬定或修正各項職工福利計畫。本年度共召開 2 次福委會會議。
員工意見信箱	jane@forward-net.com.tw

2024 年度員工意見反饋統計

溝通管道	意見件數	主要反饋內容	已處理件數	未處理件數
員工意見信箱	0	0	0	0

5.01.7 人才培育與發展

花王公司深知員工是企業永續經營的重要資產，更是保有競爭力的關鍵。花王公司由各單位主管依員工職能與業務專業發展需求提出訓練計畫，再由人資部門協助內外訓規劃，透過系統化的教育訓練機制培養員工職務所需之專業知識及技能。2024 年共辦理 8 場教育訓練，課程主題多聚焦於與公司營運密切相關面向，以此強化同仁職能。花王公司也提供同仁外部教育訓練補助，激勵員工與團隊主動學習，除了深化員工專業應用與拓展職涯發展，更為公司發展挹注更多創新思維。

員工教育訓練平均時數（小時）

員工受訓統計					
類別	主管		非主管		合計
	女	男	女	男	
受訓總時數	54.5	51.5	14.5	13.5	134
該類別員工總人數	3	13	24	36	76
平均受訓時數	18.17	3.96	0.6	0.38	1.76

註：平均時數=該類別員工教育訓練總時數÷該類別員工總人數

績效考核與管理

績效評核不僅是管理層調整員工薪資的重要依據，更是實現公司打造卓越職涯發展環境和支持員工達成個人目標的重要工具。為建立明確績效考核標準，提升員工工作效率與團隊整體表現，花王定期對公司全體正式員工進行考核，考核內容包含工作績效、態度、出勤等。

2024 年花王公司員工績效考核人數

員工績效考核					
類別	主管		非主管		合計
	女	男	女	男	
接受績效及職業發展檢視的人數	3	11	24	21	59
該類別員工總人數	3	13	24	36	76
該類別的員工接受績效考核的百分比 (%)	100%	84.61%	100%	58.33%	77.63%

3.02 職業安全及衛生

政策/承諾
● 制定員工關懷與勞動保障政策與規範（包括職場安全、身心健康、人權保障等），完善管理機制及執行措施（包括多元教育訓練、雙向溝通管道及預防補救措施） 本公司秉持以人為本的核心理念，致力於打造安全、健康、尊重與具包容性的職場環境，並制定完整的員工關懷與勞動保障政策，涵蓋職場安全、身心健康、人權保障、工時管理與福利制度等項目。公司設立明確管理規範與運作機制，定期辨識風險並採取預防性對策，以確保全體員工的工作安全與福祉。 ● 定期檢視員工關懷與勞動保障目標與策略之成果，持續精進管理機制 為確保員工關懷政策之執行具實效性與持續性，公司設置相關責任單位或委員會，定期檢視並評估既定目標與策略的推動成果，包括員工滿意度調查、職安事件統計、培訓時數紀錄等指標，作為政策調整與管理制度優化之依據。公司也積極蒐集內外部利害關係人之回饋，持續優化員工照顧機制，提升員工參與感與歸屬感，進一步促進企業競爭力與永續發展的整體推進。

5.02.1 職業安全及衛生政策

花王公司秉持「員工為企業最重要資產」的理念，致力於確保每位員工皆能獲得

全方位的健康照顧。透過落實健康促進活動、職業安全衛生教育訓練，以及潛在危害因子的辨識與預防措施，有效降低作業環境風險，預防職業傷害、疾病與事故發生。同時，持續推動多元化的健康關懷行動，協助員工維持身心健康，無後顧之憂地投入工作，實現工作與生活的平衡。

職業安全衛生管理

花王公司遵循《職業安全衛生管理辦法》擬定職業安全衛生管理措施，針對各類可能的緊急狀況與災害風險，訂定明確的管制作業與應變標準，包括《環境緊急狀況之準備與應變管制辦法》、《緊急應變小組實施作業標準》、《有機溶劑災害緊急應變作業標準》、《火災災害緊急應變作業標準》、《天然緊急應變作業標準》、《廠商與廠內安全衛生作業標準》等，期能確保員工人身安全、財產與營運持續性，實現企業永續經營。

職場安全與員工照護

花王公司高度重視員工的職業安全與健康，致力於建立安全、健康的工作環境，確保每位員工都能在安全的環境下安心工作。

日常安全維護	● 工作區域保持整潔，避免堆放障礙物，確保通道暢通無阻。 ● 定期對機械設備進行檢查與保養，確保設備運作正常且安全。 ● 員工必須正確使用各項工具與設備，降低意外風險。
個人防護措施	● 根據工作需求，提供必要的個人防護用品，如防護手套、口罩等。 ● 員工進入指定危險區域時，必須配戴相應的防護裝備，保障自身安全。
基本危害預防	● 危險物品皆妥善標示與安全存放，避免誤用或洩漏。

	● 高處作業、機械操作及電力作業等高風險工作，嚴格遵守作業程序，避免冒險行為。
職災通報與處理	● 發生任何職業災害（包括輕微受傷）時，員工須立即通報主管及人資單位。 ● 公司將積極協助報案、醫療送診及後續申報作業。 ● 對於重大災害，會進行簡易調查與改善，防止類似事件再次發生。
緊急應變準備	● 公司配備基本消防與急救設備，並定期檢查維護。 ● 員工熟悉逃生路線及滅火器使用，提升緊急時的應變能力。

花王公司透過上述管理措施，持續推動職業安全衛生文化，營造健康且安全的工作環境，確保公司永續經營與員工福祉雙贏。

健康促進方案

公司重視員工福祉，全員於 2023 年完成健康普檢，確保員工的身心健康成為支持永續企業的重要基石。同時，公司致力於提供安全的工作環境並關心員工身心健康，包括健康檢查、飲食照顧及醫護諮詢等服務，並持續傾聽員工心聲，審視既有制度，以營造健康且穩定的職場環境。

職業安全衛生之教育訓練

本公司嚴格遵循政府法規，並為新進員工提供必要的安全衛生教育訓練，定期舉辦相關課程，例如電氣安全、危險化學品的使用與管理，以及急救培訓等，2024 年共有 177 人次參與，總訓練時數 885 小時。此外，針對防火安全，公司定期舉行消防演練，幫助員工提升必要的防火意識和應對能力。

對於非屬受僱勞工的其他工作者，在進入工作現場前即進行危害告知及安全衛生

教育訓練，並透過工作安全分析和安全提示，強化安全衛生的觀念。此外，在作業期間，公司通過安全督導，不定期地傳遞安全衛生知識和理念，營造一個更加注重安全衛生的文化環境。

預防和減輕與業務關係直接相關聯之職業安全衛生的衝擊

花王公司高度重視工作場所的安全與健康，特別針對所有進入公司現場工作的外部人員，包括承包商及其分包商，嚴格要求其遵守相關法律法規及公司制定的安全管理規範。我們透過多元且完整的管理措施，確保外部合作夥伴在工作期間能獲得安全且健康的工作環境，並有效防範職業災害的發生。

具體措施包括：

- 合約明訂安全責任與規範：在簽訂承包合約時，明確規範外部人員必須遵守的安全標準與操作程序，並將相關法規與公司安全政策納入合約條款中，確保承包商清楚其義務與責任。
- 危害識別與安全教育訓練：針對所有進場的外部人員，定期或入場前安排全面性的危害識別課程與安全教育訓練，讓其了解現場潛在風險與應對措施，提升安全防护意識與操作能力。
- 現場安全監督與定期檢查：公司設置專責安全管理團隊，負責持續監督外部人員在現場的工作行為，執行安全巡檢，確認安全防护設備及措施是否落實，並依據檢查結果及時調整管理策略。
- 安全隱患通報與改善機制：一旦發現任何安全隱患或違規情況，公司將即時通知相關承包單位或負責人，要求其迅速採取改善行動，並追蹤整改進度，確保所有潛在風險得到妥善處理，保障工作場所環境安全。

透過上述嚴密且系統化的安全管理措施，公司不僅維護員工及外部人員的健康與生命安全，也持續營造安全、和諧的工作環境，提升整體營運效率與企業形象。我們將持續優化安全管理流程，並結合最新法規要求與業界最佳實務，為所有工作夥伴提

供最堅實的安全保障。

5.02.2 職業傷害

職業傷害及職業病情形

花王公司對所有廠區的職業災害數據進行定期統計。2024 年度的總工時為 152,000 小時，期間未發生導致死亡的職業傷害事件，僅發生了 1 起職業傷害事故，主要原因為員工通勤時發生車禍。此外，因機械設備引發的職業安全事件未有重大處罰記錄。

為進一步優化職業安全環境，花王公司將在內部管理中持續強化安全宣導，以提升員工的安全意識。此外，近年來，除員工外的其他工作者均未發生工傷意外，也未有相關工作日的損失情形。

年份	工作 總時數	職災			職業 傷害 所造成 的死亡 比率	嚴重的職業 傷害比率 (排除死亡 人數)	可記錄 之職業 傷害比 率
		死亡人 數	嚴重的職業 傷害人數 (註 4)	可記錄職 業傷害數			
2024	152,000 (2024 總工時 2000*76)	0	0	1	0%	0%	1.32
2023	152,768 (2023 總工時 1984*77 人)	0	0	1	0%	0%	1.31

註 1：可記錄之職業傷害比率為職業傷害數÷工作總時數*200,000 工作小時
註 2：嚴重職業傷害比率為嚴重職業傷害數÷工作總時數*200,000 工作小時
註 3：嚴重的職業傷害定義為工作者無法恢復的其他傷害（如截肢）、或無法/難以於六個月內恢復至受傷前健康狀態的傷害（如併發性骨折）。

5.03 社會價值與公益投入

花王公司積極參與地方社區的發展與文化活動，定期支持及參與當地公廟舉辦的各類傳統節慶與社區活動。透過這些參與，不僅促進企業與社區間的良好互動與情感連結，也有助於保存與傳承地方文化特色，強化社區的凝聚力與向心力。

此外，花王公司亦持續推動慈善公益事業，定期進行物資捐贈，幫助有需要的弱勢團體與個人。捐贈範圍涵蓋生活必需品、教育資源及防疫物資等，旨在協助改善弱勢族群的生活品質，發揮企業對社會的關懷與責任。這些公益行動不僅回饋社會，也提升企業的社會形象，展現我們持續關注社會永續發展的決心與行動力。

未來花王公司將持續深化與在地社區的合作，擴大公益參與規模，積極投入更多資源與力量，共創和諧、共榮的社會環境。

6、環境面

本章回應重大主題	政策及承諾	2024 年執行成果	目標
能源與溫室氣體管理	1.引進採購更具效率的設備，達到減少碳排放、節省能源消耗的目的。 2.每年進行溫室氣體盤查，落實減量計畫與管理。	首年依循 ISO140064-1 程序進行溫室氣體盤查。	短期： 1. 推動節能印刷，引進新型展墨系統，利用更精進的調色技術，減少製程中的浪費，強化公司在低碳印刷領域的競爭力。通過不斷優化原料結構，推進產品轉型升級，同時推動節能減排專案的落實。 2. 2025 年較 2024 年溫室氣體排放減少 1% 為目標。 中長期： 積極執行節能減排專案，從設備能效提升、製程優化及導入自動化智能化設備方向著手，逐年降低碳排放量，以實現 2050 年淨零碳排的目標。

6.01 氣候行動

近年來溫室氣體排放引起的極端氣候為全球各地帶來了巨大風險，面對氣候變遷帶來的衝擊與挑戰，花王公司秉持企業社會責任，積極採取具體行動以降低營運對環境之影響，並朝向低碳轉型與永續發展邁進。花王公司為積極因應氣候變遷產生之風險與機會，依循氣候變遷相關財務揭露（Task Force on Climate-related Financial Disclosures, TCFD）架構四項核心元素「治理」、「策略」、「風險管理」、「指標與目標」，建立資訊架構，鑑別可能對營運造成的重大性風險與機會，進而提出應對方案與措施，減緩並管理環境變化對公司的影響。



1.氣候監督及治理架構

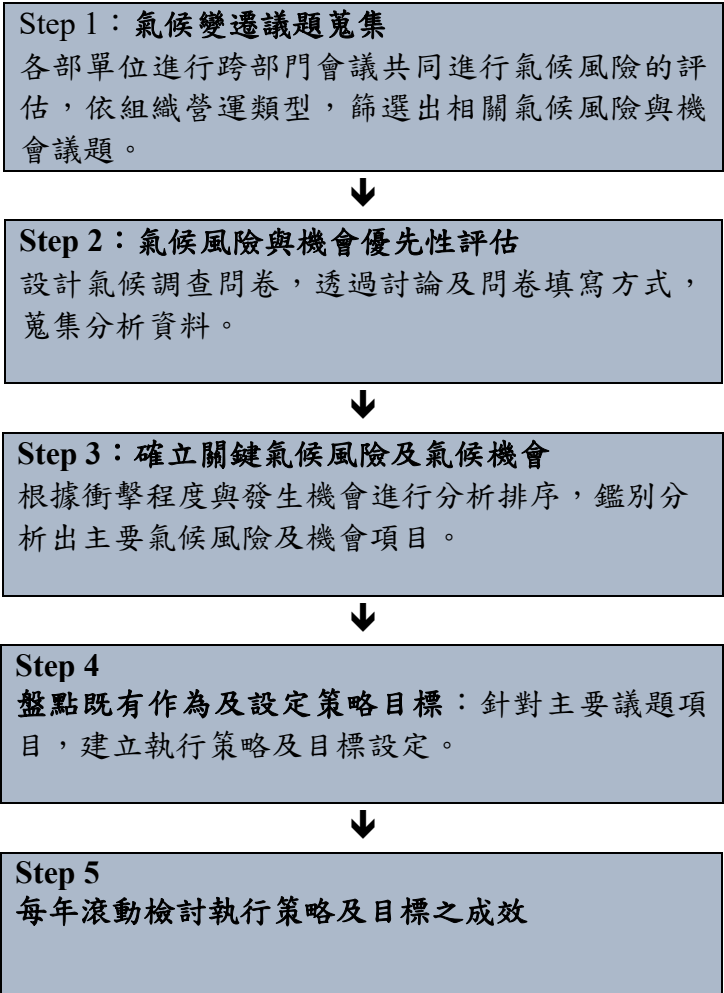
花王公司董事會為管理氣候相關風險與機會最高監督單位，由董事會由上而下決策相關風險因應措施，並在營運過程中依各單位反饋滾動式修正，以確保相關措施有效落實。另花王公司設有永續發展辦公室，負責領導相關議題之生發及決策，並每年一次向董事會報告當年度所實施之各項作業，由董事會監督各該作業施行成效。

2.氣候相關風險與機會的鑑別和評估流程

為有效辨識與管理氣候變遷帶來之風險與機會，花王公司已將氣候相關議題正式納入既有之整體風險管理架構中。公司依循國際金融穩定委員會（Financial Stability Board, FSB）發布之《氣候相關財務揭露建議書（TCFD）》架構，建立系統性管理流程，藉以強化對氣候風險之敏感度與應變能力。花王公司透過跨部門工作坊（Workshop）形式，召集各相關單位共同進行氣候風險與機會的鑑別與評估作業，鑑別氣候變遷因素對花王公司可能帶來的風險〔包括轉型風險(政策與法規、技術、市場、聲譽)及實體風險(立即性和長期性的氣候風險)與機會（包括資源效率、能源來源、產品與服務、市場以及組織韌性），針對上述各項風險與機會，花王公司依據其對營運流程之潛在衝擊程度與發生可能性進行量化評分與排序，並據此鑑別出花王公司之重大氣候風險與關鍵機會項目，後續並對此擬訂適當的因應措施，以提升花王公司應對氣候變遷風險與

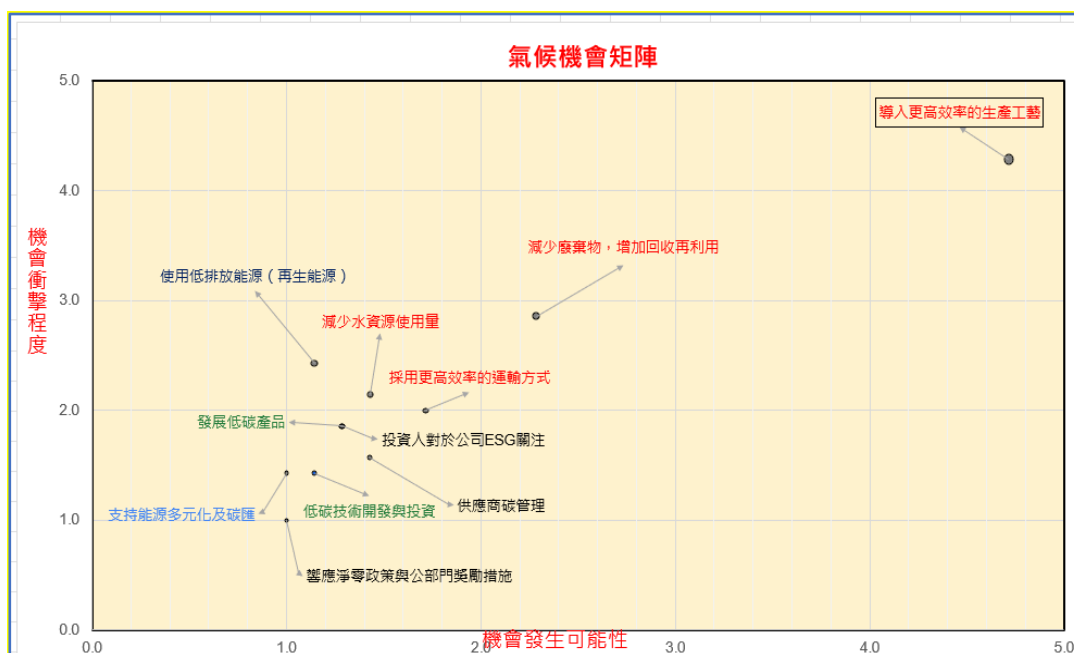
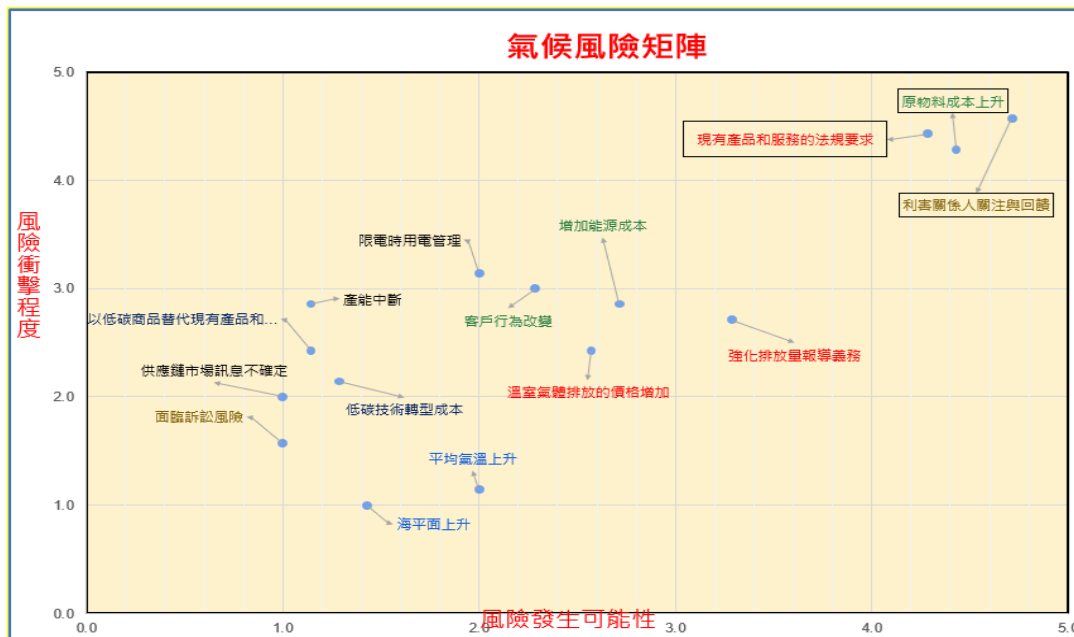
機會之韌性，此外並定期追蹤（以每年一次的頻率）執行狀況，並向董事會報告，以確保氣候議題治理成果。

有關風險鑑別、評估及管理流程如下：



3.氣候相關風險與機會鑑別結果與因應策略

依據花王公司氣候變遷風險評估矩陣分析結果顯示，轉型風險共有3項為高風險，包括現有產品和服務的法規要求、原物料成本上升及利害關係人關注與回饋；而氣候變遷機會評估矩陣分析結果顯示，因應氣候變遷下最具影響之高度機會共有1項，為導入更高效率的生產工藝。



風險/機會	類型	驅動因素	潛在財務衝擊	影響期間	因應措施
風險	[轉型風險] 政策和法規	現有產品和服務的法規要求	● 排碳總量管制與碳交易制度將影響成本。 ● 隨著相關法律制定，若有與碳排放相關負面消息，可能遭受政府開罰，導致產	中期	1. 因應氣候變遷因應法等國家淨零政策發展，實施溫室氣體盤查，減少碳排放、水電資源浪費。 2. 使用台灣在地之原物料，減少運

風險/機會	類型	驅動因素	潛在財務衝擊	影響期間	因應措施
			能與營收減少		輸距離之碳足跡。
	[轉型風險] 市場	原物料成本上升	● 原物料成本上升，商品價格調漲，導致消費者需求與購買意願降低。（營業收入） ● 投入成本增加，生產成本提高。	短、中期	1. 持續關注、掌握原物料漲跌、供需及輸補趨勢，並建立多家供應商清單，在價格或品質波動時向不同供應商採購。 2. 與具規模原廠合作，貨量較穩定且應變能力佳。
	[轉型風險] 名譽	利害關係人關注與回饋	● 永續經營概念崛起，利害關係人期待公司符合相關規範 ● 利害關係人要求揭露並宣示溫室氣體減量。（營業收入）	短、中期	1. 定期召開董事會、股東會，透過公開資訊與客戶溝通。 2. 定期於官方網站新增資訊，以利查詢與回饋。
機會	資源效率	導入更高效率的生產工藝	● 減少碳排，降低碳稅帶來的影響。 ● 利於產能管理及規劃，降低營運成本	中、長期	透過採購更具效率的設備，達到減少碳排放、節省能源消耗的目的。

4.指標目標

隨著全球暖化氣候變遷，碳議題也持續在國內外升溫，花王公司持續推行節能減碳措施，公司以 2024 年排放量作為基準，初期設定 2025 年較 2024 年溫室氣體排放減少 1%為目標，以後將每年定期揭露溫室氣體盤查結果，訂定改善目標，並逐年檢討減碳成效，穩步朝 2050 淨零排放願景前進。

6.02 溫室氣體管理

6.02.1 溫室氣體管理之策略、方法、目標

隨著全球暖化氣候變遷，企業對環境的影響勢不可逆，產生的溫室氣體排放已成為造成環境及社會問題之主要影響之一，政府正逐步加速減碳作為，與強化氣候變遷調適，花王公司依循 ISO140064-1 程序進行溫室氣體盤查，未來將透過盤查結果推動整體之溫室氣體管理，針對排放熱點訂定減量策略計畫，更進一步設定公司短、中、長期減碳目標，促進環境保護及永續發展，另花王公司並規劃於 2028 年前執行溫室氣體聲明確信，以強化盤查品質與數據可信度。

政策/承諾
● 引進採購更具效率的設備，達到減少碳排放、節省能源消耗的目的： 為積極回應氣候變遷議題並實踐低碳營運目標，本公司持續檢視並優化生產及營運流程所使用之設備與設施，透過引進高效率、低耗能的先進機械設備與節能技術，達成提升生產效率的同時，有效降低能源消耗與溫室氣體排放量。相關採購作業亦納入節能減碳效益評估作為採購決策依據，以強化資源使用效率，逐步邁向綠色營運與淨零碳排的中長期目標。 ● 每年進行溫室氣體盤查，落實減量計畫與管理： 公司每年度進行全面性的溫室氣體盤查，涵蓋範疇一（直接排放）、範疇二（間接能源使用排放）及逐步擴及範疇三（供應鏈與其他間接排放）項目，透過盤查結果掌握主要排放源與潛在改善空間。盤查完成後，針對高排放區段擬定具體減量行動方案，包括設備汰換、流程優化等策略，並設立階段性目標及監測指標，定期追蹤績效成果，確保溫室氣體管理行動落實並具成效。透過制度化的管理機制，公司將持續降低營運對環境造成之衝擊，實現永續發展承諾。

6.02.2 溫室氣體排放量

花王公司目前參照 ISO 14064-1:2018 規範，根據營運控制權法確定組織邊界，並將

基準年設定為 2024 年，以此掌握整體溫室氣體排放狀況，進而檢視與設定減碳目標。2024 年度揭露範圍為類別 1 直接溫室氣體排放與移除(GHG Protocol 範疇一)、類別 2 輸入能源之間接溫室氣體排放(GHG Protocol 範疇二)，未來逐步規劃衡量間接排放源的顯著性，評估類別 3 至類別 6 是否納入盤查（GHG Protocol 範疇三）。花王公司 2024 年範疇一的直接溫室氣體排放量為 28.5043 公噸 CO₂e，範疇二的能源間接溫室氣體排放量為 526.1100 公噸 CO₂e。2024 年的溫室氣體盤查數據尚未經第三方機構查證或確信。

溫室氣體排放量與密集度(單位:公噸 CO₂e)

年度	範疇一	範疇二	合計	排放密集度
2024	28.5043	526.1100	554.6143	2.39

註 1：公務車使用之汽油及柴油以加油紀錄統計；電力以電費單統計。

註 2：溫室氣體排放計算採營運控制權法進行盤查，以活動數據*排放係數*GWP 值計算。排放係數採用環境部氣候變遷署事業溫室氣體排放量資訊平台之溫室氣體排放係數管理表 6.0.4 版；GWP 值引用自 IPCC 第六次評估報告 (AR6)，溫室氣體包含 CO₂、CH₄、N₂O。

註 3：排放密集度單位為公噸 CO₂/佰萬元營收；2024 年營收淨額為 232 佰萬元

6.03 能源管理

6.03.1 能源使用政策

花王公司依溫室氣體盤查結果，可知範疇二電力使用為主要溫室氣體排放源，推動節能措施是減少碳排及減緩對環境衝擊之首要步驟，花王公司從節能出發，積極推動各項節能措施，並於日常宣導節約能源，提倡隨手關燈，午休時間熄燈，減少照明用電浪費，致力於提升能源使用效率，未來也將透過採購更具效率的設備，達到減少碳排放、節省能源消耗的目的，期能有效控管能源相關成本，保護環境。

6.03.2 能源使用情況

花王公司主要使用能源為外購電力、汽油、柴油為主，所使用能源皆為非再生能源。外購電力則以台電電費單統計；汽油及柴油以公務車使用為主，故以加油紀錄統計。2024 年總能源耗用量約 3,925.8GJ，花王公司期透過每年盤點能源使用情形，檢視

及規劃節能方案，落實各項能源之源頭管理。

能源使用情況

能源項目	單位	2024 年
外購電力	度(kwh)	1,065,000
	能源耗用量(GJ)	3,834
汽油	公升	1,119.75
	能源耗用量(GJ)	36.56
柴油	公升	1,571.03
	能源耗用量(GJ)	55.24
總能源耗用量 (GJ)		3925.8
營業收入(新臺幣百萬元)		232
能源密集度		16.92

註 1：本數據參考經濟部能源署每公升汽油 7,800 kcal、柴油 8,400 kcal、每度電 360 萬 J，每 kcal=4,186J 換算。1 十億焦耳(GJ)=10⁹ 焦耳(J)

註 2：資料統計範疇為花王總公司(桃園大溪)。

註 3：能源密集度 = 總能源耗用量(GJ) / 營收 (新臺幣百萬元)。

註 4：2024 年無使用再生能源，外購電力占總能源消耗為 97.66%。

6.04 水資源管理

水資源管理

花王公司對於水資源的管理採取明確的區分策略，根據廠區的實際需求與環境條件，靈活調整用水方案，確保水資源的合理分配與高效利用。公司積極推動生產用水與生活用水的回收與再利用，將使用後的廢水經過嚴格處理，達到環保標準後重新投入生產流程或非飲用用途，從而有效降低新鮮水源的消耗，提升整體水資源使用效率，減少對環境的負擔。

此外，花王公司定期為全體員工舉辦水資源管理與環保意識培訓，強化員工對水資源保護重要性的認知，並鼓勵他們在日常工作與生活中主動參與節約用水及相關環保行動。通過全員的共同努力，推動企業內部形成節水減排的良好文化，進一步支持企業的可持續發展目標。

未來，花王公司將持續優化水資源管理策略，持續降低用水強度，並積極配合地方政府與社會團體推動水資源保育，共同守護珍貴的水環境，實現經濟效益與環境保護的雙贏。

水資源使用情形

花王公司廠區位於桃園，取水來源為自來水，無取用任何地下水或其他取水方式。並以自來水處水費單統計 2024 年總用水量。參考世界水資源研究所 (World Water Institute) 之水風險地圖集 (Water Risk Atlas)，花王公司營運之取水來源非屬於水資源壓力地區，且公司營運對水源地並無重大影響。花王公司水資源耗用主要為辦公室及廠區營運用水，包含飲用水、環境清潔、空調系統等生活用水。

總取水量

取水類別		2024 年
第三方的水	淡水	3.11
	其他的水	0

花王企業股份有限公司

總取水量		3.11
------	--	------

註 1：取水來源為臺灣自來水股份有限公司，皆為淡水，資料來源為其開立之水費單。

註 2：單位：百萬公升 (Megaliters)

註 3：一公升為 0.001 立方公尺；2024 年總取水量與總耗水量為 3,117 m³。

6.05 污染防治

花王公司深信，環境保護是企業邁向永續經營的重要基石。本公司除積極落實節能減碳政策，推動高效率、低耗能的製程設計，以降低對環境之衝擊外，亦將污染防治視為重要的企業責任。

花王公司製程無常態性高溫燃燒設備，無硫氧化物（SOx）、氮氧化物（NOx）與揮發性有機物（VOCs）等空氣污染物之排放，亦無製程廢水產出。針對可能產生之生活污水與廢棄物，皆依據相關環保法規設置適當之污染防治設施，並確實執行操作與維護管理。

此外，公司持續投資更新與強化污染防制設備，定期檢討防治效能，藉由源頭減量與資源回收等措施，降低廢棄物產生與排放風險。我們將持續強化環境管理作為，以實現污染最小化、資源有效利用，並朝向淨零排放與綠色製造的永續目標邁進。

6.05.1 環境管理系統

花王公司管理階層高度重視環境永續，並以實際行動展現對環境管理系統的支持與承諾。管理團隊不僅負責系統的整體有效性，也確保環境政策與公司整體發展方向一致，並已將環境要求整合至日常營運流程之中。公司致力於提供必要資源，推動全員參與環境管理，並持續向員工與相關利害關係人溝通環境管理的重要性。此外，高階主管定期檢視系統成效，鼓勵各級同仁參與改善行動，共同促進環境績效的提升。

花王公司秉持環境永續發展企業社會責任，

ISO 14001 : 2015 環境管理系統標準第三方驗證



持續推動 ISO 14001 2015 環境管理系統，促進在環境保護方面更負責任的行動，並透過內、外部稽核作業，落實環境管理系統運作與執行。

在環境政策方面，花王公司已制定明確方針，內容涵蓋：

- 符合公司營運性質與規模，並考量對環境可能造成的影響；
- 作為設定環境目標與行動方案的依據；
- 承諾致力於保護環境，包括污染預防與資源永續利用；
- 遵循相關環境法規與合規要求；
- 積極推動環境管理系統的持續改善，以提升整體環境表現。

此外，環境政策已以書面方式予以保存，以展現花王公司對環境責任的高度透明與誠信。

6.05.2 廢棄物管理

廢棄物管理

花王公司依循 ISO 14001 的管理程序設置專責管理單位，嚴格遵循《廢棄物清理法》及相關國家環境法規，花王公司訂定並實施多項內部環境管理規範，包括《廢棄物管理辦法》、《危害物通識及管理辦法》及《各類污染管制辦法》等，建立起完整且系統化的廢棄物管理制度，確保從廢棄物的產生到處置皆妥善處理。透過這些制度，花王公司明確規範營運過程中各類廢棄物的產生、分類、暫存、申報及安全清運程序，確保所有廢棄物均依法令規定及內部標準進行妥善管理，避免環境污染風險，積極履行企業環境保護責任。

此外，花王公司持續強化廢棄物管理機制，定期檢視並優化相關作業流程，結合先進的環保技術與管理工具，以降低廢棄物產生量並提升資源回收率。透過跨部門協作與員工環保教育訓練，提高全員對廢棄物減量及環境保護的意識，推動環境友善的

企業文化。

花王公司致力於在合規經營的基礎上，積極推動綠色低碳轉型與循環經濟策略，將廢棄物視為重要的資源再利用來源，促進廢棄物的有效回收與再生利用，進一步減輕營運對環境的負擔。未來，公司將持續加強環境風險管控與永續發展管理，為維護地球生態及促進社會永續貢獻心力。

廢棄物產生情況

花王公司營運過程中所產生之廢棄物以一般生活垃圾為主，無任何有害廢棄物之產出，整體廢棄物管理符合環保法規相關規定，並與合法清運單位合作，確保妥善清運與處理，降低對環境之潛在衝擊。2024 年度公司共產出一般生活廢棄物約 16.48 公噸，均依規定進行清運與紀錄，達成合規且可追溯之管理機制。

為進一步落實廢棄物源頭減量與資源回收利用，花王公司全面推行垃圾分類制度，依照政府資源回收規範進行分類，並透過張貼告示、舉辦宣導活動及內部教育訓練，提高全體員工對分類回收之認知與參與度。花王公司亦關注日常用餐所衍生之環境負擔，積極推動減塑行動，提倡員工自備餐具以減少一次性用品使用，並於公司內部餐廳提供可借用之環保餐具，便利員工使用並鼓勵重複利用，進一步降低免洗餐具消耗量。

未來，花王公司將持續透過數據追蹤與績效評估，檢視廢棄物管理成效，並尋求更多綠色辦公與環保創新方案，以實踐循環經濟理念，強化營運過程中對環境之責任，為永續發展貢獻一份心力。

廢棄物統計

單位：公噸(t)

項目	2024 年	
廢棄物總量	16.48	
資源回收總量	廢紙	288.885
	廢鋁	1.090
人均廢棄物量	0.2168	

註 1：廢棄物全數為離場處置。

註 2：數據統計來源以使用之垃圾袋承重量推估廢棄物產生量，再乘以清運頻率計算出當年度廢棄物產生量。

註 3：資源回收包含寶特瓶、盒裝紙類、鐵鋁罐及塑膠類。

註 4：人均廢棄物量＝廢棄物總量／2024 年底在職人數。

6.05.3 空氣污染防治

花王公司訂有空污處理設備操作保養作業標準並嚴格執行，高度重視工廠空氣品質與環境保護，持續推動空氣污染防治工作，確保生產過程符合環保標準，維護員工健康及周邊環境的清新空氣。

在設備管理方面，花王公司建立了簡易而有效的保養制度：

- 平日透過目視檢查設備燈號及風管，確保運作正常與管路完整無損。
- 定期為設備加注黃油，以保持機械良好潤滑，降低故障率。
- 機台如遇故障或需要維修保養，皆會詳細記錄於維修保養卡，確保問題能被追蹤與解決，並避免重複發生。

花王公司嚴格執行以上日常維護與管理措施，並依據桃園市政府環境保護局所核發之固定污染源操作許可證，落實原物料、產品、製程設備、防制設備及監測設施的定期檢測、保養、維護及紀錄，花王公司期有效降低空氣污染物排放，推動清潔生產，展現企業對環境永續與社會責任的承諾。

7、附錄

附錄一、GRI 內容索引表

使用聲明		花王企業股份有限公司已依循 GRI 準則報導 2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間的內容		
使用的 GRI 1		GRI 1：基礎 2021		
適用的 GRI 行業準則		於本報告書報導期間尚無適用之 GRI 行業準則發布		
指標	GRI 準則揭露內容	對應章節	頁碼	省略/備註
一般揭露				
GRI 2：一般揭露 2021				
2-1	組織詳細資訊	關於本公司	8	
2-2	組織永續報導中包含的實體	報告邊界與範疇	10	
2-3	報導期間、頻率及聯絡人	報告涵蓋期間、頻率	10	
2-4	資訊重編	資訊重編	10	
2-5	外部保證/確信	外部確信/保證情形	10	
2-6	活動、價值鏈和其他商業關係	關於本公司 供應鏈管理	9、42	
2-7	員工	員工結構	48	
2-8	非員工的工作者	非員工結構	49	
2-9	治理結構與組成	推動永續發展之治理架構	13	
2-10	最高治理單位的提名與遴選	提名與遴選	19	
2-11	最高治理單位的主席	利益迴避	20	
2-12	最高治理單位於監督衝擊管理的角色	永續治理之角色及督導情形	15	
2-13	衝擊管理的負責人	推動永續發展之治理架構	13	
2-14	最高治理單位於永續報導的角色	永續治理之角色及督導情形	15	
2-15	利益衝突	利益迴避	20	

2-16	溝通關鍵重大事件	推動永續發展機制運作情形	15	
2-17	最高治理單位的群體智識	對永續發展之持續進修	17	
2-18	最高治理單位的績效評估	督導永續管理之績效評估	16	
2-19	薪酬政策	薪酬政策	20	
2-20	薪酬決定流程	薪酬政策	20	
2-21	年度總薪酬比率	薪酬政策	22	
2-22	永續發展策略的聲明	永續發展策略/經營者的話	6、12	
2-23	政策承諾	人權政策與承諾	46	
2-24	納入政策承諾	人權政策與承諾	46	
2-25	補救負面衝擊的程序	溝通管道及申訴機制	36	
2-26	尋求建議和提出疑慮的機制	溝通管道及申訴機制	36	
2-27	法規遵循	法規遵循	38	
2-28	公協會的會員資格	參與各類社團組織	40	
2-29	利害關係人議合方針	利害關係人議合	24	
2-30	團體協約	團體協約	54	
重大主題				
GRI 3：重大主題 2021				
3-1	決定重大主題的流	決定重大主題的流程	26	
3-2	重大主題列表	重大主題列表	28	
3-3	重大主題管理	重大主題管理	29、31、46及 61	
經濟面				
GRI 201：經濟績效 2016*				
201-1	組織所產生及分配的直接經濟價值	經濟績效	32	

201-2	氣候變遷所產生的財務影響及其他風險與機會	氣候行動	64	
201-4	取自政府之財務援助	經濟績效	32	
GRI 204：採購實務 2016*				
204-1	來自當地供應商	供應鏈管理	45	
GRI 206：反競爭行為 2016				
206-1	反競爭行為、反托拉斯和壟斷行為的法律行動	反競爭行為	35	
環境面				
GRI 302：能源 2016 *				
302-1	組織內部的能源消耗量	能源使用情況	67	
302-3	能源密集度	能源使用情況	67	
GRI 303：水與放流水 2018				
303-3	取水量	水資源使用情形	70	
303-4	排水量	水資源使用情形	70	
303-5	耗水量	水資源使用情形	70	
GRI 305：排放 2016 *				
305-1	直接(範疇一)溫室氣體排放	溫室氣體排放量	66	
305-2	能源間接(範疇二)溫室氣體排放	溫室氣體排放量	66	
305-4	溫室氣體排放強度	溫室氣體排放量	66	
GRI 306：廢棄物 2020				
306-3	廢棄物的產生	廢棄物管理	72	
306-5	廢棄物的直接處置	廢棄物管理	72	

社會面				
GRI 401：勞 雇關係 2016				
401-1	新進員工和離職 員工	人力組成	50	
401-2	提供給全職員工 (不包含臨時或兼 職員工)的福利	員工權益及福 利	51	
401-3	育嬰假	員工權益及福 利	53	
GRI 403：職 業安全衛生 2018 *				
403-1	職業安全衛生管 理系統	職業安全及衛 生政策	56	
403-2	危害辨識、風險 評估及事故調查	職業安全及衛 生政策	56	
403-3	職業健康服務	職業安全及衛 生政策	56	
403-4	有關職業安全衛 生之工作者參 與、諮詢與溝通	職業安全及衛 生政策	56	
403-5	關職業安全衛生 之工作者訓練	職業安全及衛 生政策	56	
403-6	工作者健康促進	職業安全及衛 生政策	56	
403-7	預防和減緩與業 務關係直接相關 聯之職業安全衛 生的衝擊	職業安全及衛 生政策	56	
403-8	職業安全衛生管 理系統所涵蓋之 工作者	職業安全及衛 生政策	56	
403-9	職業傷害	職業傷害	59	
403-10	職業病	職業傷害	59	
GRI 404：訓 練與教育 2016				
404-1	每名員工每年接 受訓練的平均時 數	人才培育與發 展	54	

404-3	定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比	人才培育與發展	55	
GRI 405：員工多元化與平等機會 2016				
405-1	治理單位與員工的多元化	成員及多元化、員工多元包容及平等	18、49	
GRI 416：顧客健康與安全 2016				
416-1	評估產品和服務類別對健康和安全的衝擊	顧客健康與安全	40	
416-2	違反有關產品與服務的健康和安全法規之事件	顧客健康與安全	40	
GRI 417：行銷與標示 2016				
417-2	未遵循產品與服務之資訊與標示相關法規的事件	行銷與標示	42	
417-3	未遵循行銷傳播相關法規的事件	行銷與標示	42	
GRI 418：客戶隱私 2016				
418-1	經證實侵犯客戶隱私或遺失客戶資料的投訴	客戶隱私保護	40	

註：* 號為 2024 年度重大主對應 GRI 主題準則，其重大主題管理亦在指標對應章節進行揭露。

附錄二、氣候相關資訊

項目	內容	對應章節	頁碼
1	敘明董事會與管理階層對於氣候相關風險與機會之監督及治理。	氣候行動	61
2	敘明所辨識之氣候風險與機會如	氣候行動	61

	何影響企業之業務、策略及財務（短期、中期、長期）。		
3	敘明極端氣候事件及轉型行動對財務之影響。	氣候行動	61
4	敘明氣候風險之辨識、評估及管理流程如何整合於整體風險管理制度。	氣候行動	61
5	若使用情境分析評估面對氣候變遷風險之韌性，應說明所使用之情境、參數、假設、分析因子及主要財務影響。		尚未使用情境分析
6	若有因應管理氣候相關風險之轉型計畫，說明該計畫內容，及用於辨識及管理實體風險及轉型風險之指標與目標。		尚未設定轉型計畫
7	若使用內部碳定價作為規劃工具，應說明價格制定基礎。		尚未導入內部碳定價工具
8	若有設定氣候相關目標，應說明所涵蓋之活動、溫室氣體排放範疇、規劃期程，每年達成進度等資訊；若使用碳抵換或再生能源憑證(RECs)以達成相關目標，應說明所抵換之減碳額度來源及數	氣候行動	61

	量或再生能源憑證(RECs)數量。		
9	溫室氣體盤查及確信情形與減量目標、策略及具體行動計畫	溫室氣體管理	66 (2024 年度尚未進行溫室氣體盤查與執行第三方確信)