

2023 綠界科技
股份有限公司
永續報告書



ECPay
綠界科技

■ 最高經營階層聲明

董事長的話-永續發展策略

1、報告範圍與利害關係人

- 1.1 報告概要與範圍
- 1.2 ESG 組織
- 1.3 利害關係人鑑別與溝通
- 1.4 重大議題評估排序與回應

2、公司治理與永續經營

- 2.1 公司創立與沿革
- 2.2 組織與職掌
- 2.3 公司治理架構
- 2.4 內部稽核制度與稅務政策
- 2.5 法令遵循、經營理念與企業文化與倫理道德
- 2.6 管理制度與系統驗證
- 2.7 風險管理
- 2.8 永續發展目標與計畫

3、營運績效與永續供應鏈

- 3.1 綠色金融業務組織與開發、主要產品與服務
- 3.2 經營績效及發展
- 3.3 客戶服務與滿意
- 3.4 永續供應鏈的管理

4、綠色數位金融與資訊安全

- 4.1 持續的產品創新
- 4.2 支持 ESG 及 SDGs 政策
- 4.3 風險管理及防止數位詐騙
- 4.4 資訊安全與防護
- 4.5 資訊安全組織與風險及其管理架構
- 4.6 資訊系統維護與改善

5、永續環境

- 氣候變遷的治理、策略、風險與目標指標
 - 5.1 環境政策與措施
 - 5.2 氣候變遷的因應
 - 5.3 節能減碳
 - 5.4 水資源管理
 - 5.5 污水與廢棄物管理

6、友善職場

- 6.1 員工管理政策與承諾
- 6.2 員工概況(人力結構)
- 6.3 薪酬與福利
- 6.4 人才培育
- 6.5 勞資溝通
- 6.6 平等權益與申訴處理
- 6.7 健康安全
- 6.8 員工關懷與健康促進

7、社會共榮

- 7.1 社會責任政策
- 7.2 社會責任實務守則
- 7.3 企業倫理、誠信經營與供應商實施社會責任
- 7.4 社會公益活動

附錄 1：GRI Standards 對照表

附錄 2：SASB 對照表

最高經營階層的話

過去區域衝突和軍事戰爭引發全球通貨膨脹急劇上升，各國央行紛紛採取升息政策抑制通膨，間接控制物價上漲速度，但也對就業和經濟市場產生了間接影響。面對如此不穩定的外部環境和疲弱的經濟形勢，企業經營環境變得更加嚴峻且具挑戰性。在這樣的背景下，綠界科技將秉持其核心價值「專業、誠信、創新」，積極應對市場變化，促進社會經濟能持續發展，同時，ESG 關乎企業的生存與競爭力，透過創新和採取綠色方案，來達成短、中、長期節能減碳的政策與目標，確保企業穩健發展，降低對環境負荷衝擊，共同聯合供應鏈邁向淨零轉型的目標。



董事長 梁維誠

■ 公司治理不可或缺資安管理

在 2024 年初發布《全球風險報告》，涵蓋「經濟、環境、地緣政治、社會，與科技」五大關鍵類別，其中極端氣候一直是首要危機風險，但值得需要關注是，「錯誤和需假訊息、網路不安全」已成為短期和長期的十大風險之一。從 ESG 角度出發，企業資安管理已是永續治理的一環，各國政府單位也開始著手推動相關資安政策。綠界科技相當重視資訊安全及消費者隱私保護，我們每年通過 ISO 27001 資訊安全管理系統稽核與認證，預防數位詐騙與駭客入侵，我們深信，資訊安全不僅是企業運營的基石，更是我們履行企業社會責任的一部分。未來將不懈的努力和持續創新，推動資訊安全領域的進步，保障消費者的數位權益，並促進社會的可持續發展。

■ 推動綠色金融，成為你我最佳永續夥伴

一直以來綠界科技致力於成為全台領先第三方支付解決方案供應商，並竭盡所能提供符合相關金流服務，共同推動節能減碳的綠色金融交易，透過不斷的創新與技術研發，建構一個安全、高效與便捷的電商生態圈，使得買賣方用戶都能輕鬆體驗到無縫接軌的數位金融服務，其一包含推廣數位化、電子發票及載具歸戶等，幫助企業和個人實現數位化轉型，提高運營效率，降低紙張印製及結帳作業無紙化；其二與國內外供應商建立永續供應鏈，促進供應商落實環境保護、節能減碳、重視安全與衛生等遵循相關準則規範；其三正視多元共榮職場(DEI)的重要性，以培育人才發展，實現企業的永續經營目標。

■ 一步一腳印推動永續發展策略

綠界科技在 2022 年正式成立 ESG 永續委員會，由董事長親自擔任最高指導人，推動跨部門合作，確保各項企業永續發展策略能夠有效落實並取得顯著成效，同時也積極響應 ESG 及 SDGs 政策，將其融入企業經營的每一個環節，並鼓勵外部利害關係人共同參與，擴大社會影響力，透過持續推動 ESG 永續發展的承諾與政策，確保在每一步的發展中都能做到環境友好、社會責任和經濟效益的平衡，讓我們一起攜手，共創更美好的未來。

1、報告範圍與利害關係人

1.1 報告概要與範圍

● 報告概要

本報告書內容係依循全球永續性報告協會（Global Reporting Initiative，簡稱 GRI）發佈的永續性報導準則(GRI Standards)指導方針與架構撰寫，詳實介紹綠界科技股份有限公司（以下簡稱綠界科技、或本公司、公司或我們）履行企業公民責任，針對公司治理、營運績效、永續供應鏈、綠色數位金融與資訊安全、永續環境與友善職場與社會共榮等領域所積極從事之作為。

● 資料期間

2023年度ESG永續報告資料期間：2023年1月01日起至2023年12月31日止。

本報告揭露綠界科技ESG永續報告各項管理方針、風險評估(含資訊風險)、重大性議題、回應及行動的績效資訊，而部份內容為提高閱讀者對報告資訊之掌握程度。

● 範圍邊界

報告內容所載資訊係以綠界科技公司及其在台灣的員工及組織外的客戶、供應商及投資者為揭露相關重大性主題。

財務績效數字以新臺幣為計算基準，2023年為主。財務數據來源經會計師認證後公開發表，並以一般慣用文字、數值的描述方式呈現。

● 原則與指南

為持續強化績效的可比較性和報告實質性，本報告書公佈的所有資訊，GRI永續性報導準則之要求，並採用國際通用指標呈現，若有推估之情形會於各相關章節註明。

◆Global Reporting Initiative 永續性報導準則(GRI Standards：2021)。

◆TCFD:氣候變遷風險、機會與財務影響。

◆SASB：軟件與IT服務類發佈資源轉型的產業永續會計標準。

◆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」。

● 發行頻度

綠界科技定期每年發行報告書，並皆可於本公司企業官方網站查詢及下載，出版日期為：

- 首次出版日期：2023年6月
- 上一版本出版日期：2023年6月
- 現行版本出版日期：2024年8月
- 下一版本出版日期：2025年8月

● 聯絡窗口

期盼藉由本報告書，讓利害關係人更瞭解我們推動企業社會責任的努力。歡迎對綠界科技 2023「ESG企業永續報告」相關建議與指教，歡迎透過右列方式與我們聯絡：

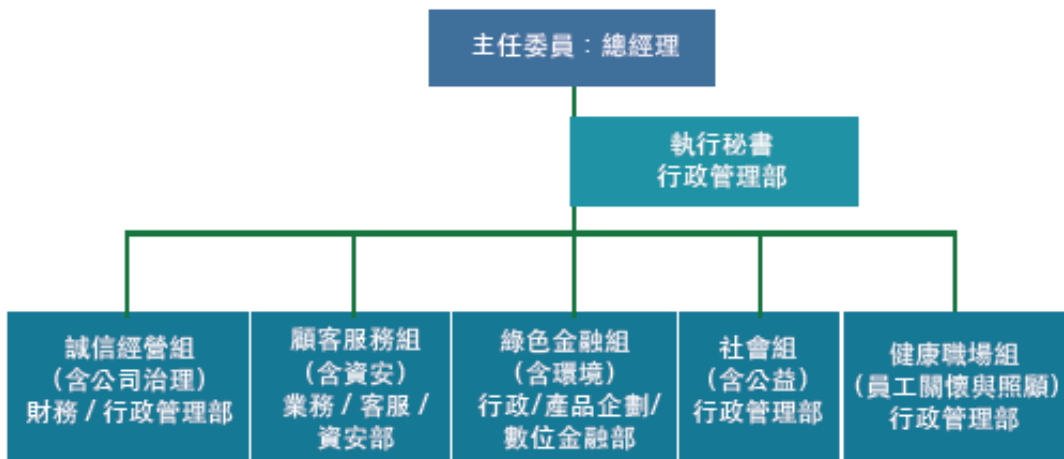
綠界科技股份有限公司
地址：台北市南港區南港軟體工業園區三重路 19-2 號 6 樓之 2.D 棟
聯絡人：行政管理部 / 王經理
電話：02-26550557
公司網址：<https://www.ecpay.com.tw/>
電子郵件：financial_material@ecpay.com.tw

1.2 ESG 組織

• ESG永續組織

本公司於2021年3月3日成立「誠信經營暨社會責任委員會」，2022年3月17日更名為「誠信經營暨永續發展委員會」（簡稱ESG永續委員會），經董事會授權總經理擔任最高指導人員，指定行政管理部為專(兼)職單位，並由各相關部門主管負責企業永續發展策略及推動社會責任之各項專案計劃。綠界科技期盼在建構企業永續經營過程中，同時要承擔善盡企業的各项社會責任，企業除以營利為目的，更應負起企業公民的責任。未來的領導級企業，不只是商業世界的領導，也將是社會的領導力量。沒有落實ESG永續經營的企業，將很難獲得消費者與社會大眾的肯定，因此ESG是企業永續發展的必要條件之一。

本公司ESG永續委員會由總經理擔任主任委員，各相關部門主管分別負責誠信經營組(含公司治理)、顧客服務組(含資安)、綠色金融組(含環境)、社會組(含公益)、健康職場組(員工關懷與照顧)等五組委員，以及執行秘書負責整合各組規劃與成果與建置風險管理制度及預防損失等事項，其組織架構如下圖示：



ESG永續委員會為跨部門溝通平台，負責規畫與執行及管控各組與面項的行動方案，整合與監督公司治理-經濟、顧客服務、社會、環境、供應鏈五大面向的執行進度與成效，確保組織橫向與縱向溝通的有效性，實踐企業永續發展。

該委員會職掌：

訂立企業永續發展與公司治理及經濟、環境與社會面的策略方向、
規劃企業永續發展、環境保護與數位金融發展的各项活動計畫、
追蹤與檢討企業發展、新產品、員工照護、客戶服務與社會責任計畫、
執行各項重大議題與業務推動，定期向董事會報告當年度執行成果。

1.3 利害關係人鑑別與溝通

1.3.1 利害關係人鑑別與分類

綠界科技遵循全球永續性報告書協會之 GRI 準則(GRI Standards)與 AA 1000 SES 查證標準，持續優化與系統化重大性分析模式，並按照此流程進行議題之鑑別與分析，作為本公司研擬短中長期永續發展策略之重要指標，以及企業社會責任報告書揭露重大主題之基礎。

我們透過多元的管道與機制，持續傾聽利害關係人的反饋，並採用 AA1000 SES 五大原則（依賴性、責任、關注/衝擊力、影響力與多元觀點），鑑別出主要利害關係人：

股東、員工、客戶、供應鏈(銀行/超商等)、政府機關如下圖示：



1.3.2 利害關係人關切議題項目與溝通管道

利害關係人	關切議題項目	溝通管道及頻率	溝通窗口
股東/投資人	經營績效、資訊安全 創新研發、客戶滿意度 風險管理、公司治理 誠信經營、法規遵循	<ul style="list-style-type: none"> • 年度股東會/每年 1 次 • 年報/每年 1 次 • 法人說明會/每年 1~2 次 • 公司網站投資人專區及聯絡信箱/不定期 • 公開資訊觀測站/不定期 	聯絡窗口：發言人 聯絡信箱： financial_material@ecpay.com.tw
客戶	資訊安全、產品安全 風險管理、客戶滿意度 法令遵循、客戶隱私 人才培育發展	<ul style="list-style-type: none"> • 客戶線上回報系統/每日 • 客戶服務專線/每日 	聯絡窗口：客服專線 連絡電話：(02)2655-1775

利害關係人	關切議題項目	溝通管道及頻率	溝通窗口
員工	薪酬福利、公司治理 健康安全、人才吸引與留任、人才培育發展、勞資關係	<ul style="list-style-type: none"> • 內部申訴信箱/即時 • 勞資會議/每年4次 • 職工福利委員會/每季 • 教育訓練/不定期 	聯絡窗口：行政管理部 聯絡信箱：gw-hr@ecpay.com.tw
供應鏈 (含銀行/超商/承攬商)	法令遵循、風險管理 資訊安全、經營績效 綠色營運、客戶隱私 永續供應鏈、廢棄物管理	<ul style="list-style-type: none"> • 供應商評鑑/每年1次 • 書面查核/不定期 • 電話、Email、書信往來/即時 	聯絡窗口：誠信經營暨永續發展委員會 聯絡信箱： financial_material@ecpay.com.tw
政府機關	法規遵循、節能減碳、 公司治理、廢棄物管理、 安全衛生、原物料管理	<ul style="list-style-type: none"> • 宣導說明會/不定期 • 公文、函文/即時 	聯絡窗口：發言人 聯絡信箱： financial_material@ecpay.com.tw

1.4 重大議題的評估排序與回應

1.4.1 重大議題的評估說明

就利害關係人關切的重大性議題方面，經本公司 ESG 永續委員會評估後，鑑別利害關係人關切程度與對公司營運立即或潛在的衝擊程度。利害關係人關切程度高且對企業營運立即或潛在的衝擊程度高的重大議題計 12 項、次要議題 7 項，其他 2 項，合計 21 項，彙集詳如下圖示：

• 重大性議題鑑別後的排序



1.4.2 重大與次要議題的回應

綠界科技鑑別出12項重大性與7項次要性議題，摘要管理行動及相關措施說明如下：

公司治理面/經濟面			
項目	GRI準則	對綠界科技的重要性	推動措施
資訊安全	417-1管理方針 417-2 產品及服務資訊與標示等法規	內部資訊安全的穩定與不被入侵，並連結物流資訊系統，讓產品與服務資訊與標示符合法令規定。	通過ISO 27001資訊安全管理系統認證及PCI DSS驗證，透過作業流程整合，提供安全高效服務。
經營績效	201經營績效	因持續獲利以達到永續經營的目標，並創造新的就業機會。	隨時掌握經濟情勢，適時開發客戶，有效控制成本。
客戶滿意度	416-1產品的健康安全 417-1產品資訊與標示 418客戶隱私資訊安全	客戶對資訊系統安全與資訊標示清晰是很重視，也是與客戶建立信任與良好口碑的重要因素。	建立客戶信任度與口碑，定期進行客戶滿意調查。
風險管理	TCFD 102-30風險管理 資訊安全	面對全球企業所會面臨的營運、環境(含資訊)等風險，須有建立風險管理機制，能快速應變，減少損失並持續維護利害關係人利益。	定期管控極端氣候所造成的營運衝擊與損害，針對氣候風險發展調適政策與解決方案，積極執行因應措施。
客戶隱私	418-1管理方針 418-2侵犯客戶隱私或遺失客戶資料被投訴	客戶對資訊系統安全與數位金融交易便利性及隱私性很重視，也是與客戶建立信任與良好口碑的重要因素。	通過ISO 27001資訊安全管理系統認證及PCI DSS驗證，以及防火牆預防駭客侵入與及時處理。
公司治理	102-22 最高治理單位組成	讓董事會與審計、薪酬委員會依法正常運作，是公司治理與經營績效很重要的任務。	依法建立董事會運作與審計、薪酬委員會運作方式，定期會議與討論主題。
創新研發	416-1產品安全	客戶很重視資訊安全與品質，也是建立客戶信任與良好口碑的重要因素，更是購買誘因。	本公司重視資訊安全與品質管理與安全保證，並建立資訊系統安全作業標準。
	416-1產品安全 417-1產品服務產品品質與交期	客戶對資訊安全與交易品質，以及服務滿意度是很重視，也是與客戶建立信任與良好口碑的重要因素。	通過ISO 27001資訊安全管理系統認證(程序書、作業標準等)及PCI DSS驗證。
綠色營運	TCFD管理方針	客戶對資訊安全與數位金融交易便利性很重視，減少對紙貨幣的使用，是節能減碳良好的方法之一。	通過ISO 27001資訊安全管理系統認證及PCI DSS驗證，並持續維護其有效與安全性。
誠信經營	102-16:行為規範 102-17倫理建議 205-1：反貪腐風險 205-2：反貪腐訓練	公平、誠實、守信及透明原則是本公司建立誠信的經營理念之企業文化及良好商業運作。	依據公司章程遵守誠信經營守則，對員工則遵守工作規則的規定。
產品安全	416-1產品安全	客戶對資訊安全與交易品質是很重視，也是與客戶建立信任與良好口碑的重要因素。	本公司重視資訊安全與品質管理與安全保證，並建立資訊系統安全作業標準。

項目	GRI準則	對綠界科技的重要性	推動措施
永續供應鏈 (供應/承攬商)	201經營績效 308供應商環境評鑑、 品質與安全	為推動本公司的事業永續發展，需與 供應鏈的各廠商建立夥伴關係，並逐 步要求供應鏈遵守社會責任	與供應商建立互信且穩定夥伴關 係，共同成長，建構永續供應商關 係。
環境面			
節能減碳	305-1直接碳排放 305-2間接碳排放	因應全球環保趨勢及配合國家整體溫室氣 體減量策略發展，掌握公司之溫室氣體排 放量。	依規定進行溫室氣體排放減量規 劃。
廢棄物管理	306污水與廢棄物	廢棄物違反環保法規，若被裁罰，影響公 司聲譽及形象。	依環境管理系統規定： 將廢棄物分類合法處理。
原物料管理	301物料管理方針 301-1所用物料重量 301-2使用的再生物料	最適化、最佳可行性的管控原物料，期望 達到品質與安全最佳化，以達到經濟與環 保的雙贏目的。	依相關法規有效採購與管理原物 料。
社會面			
勞資關係	401勞雇關係 402勞資關係	視員工為最重要夥伴，希望營造一個具挑 戰性、可持續學習又有樂趣工作環境，並 推廣社會公益活動。	提供良好和諧的工作環境，及法定 的退休制度，凝聚員工的向心力。
法規遵循	419社會經濟法規遵循	為建構更完善的公司治理，因應經濟 、環境與員工管理制定相關規範，創造永 續發展經營環境。	訂定「工作規則」與「職業安全 衛生工作守則」，供員工遵循。
人才培育 發展	404-1訓練時數 404-2提升職能方案	建立員工訓練發展制度，培育及發展員工 個人能力，並定期評核績效為輔的機制。	每年各級主管會提報工作表現優 秀的員工晉升主管或職等職位。
安全衛生	402職業安全衛生	提供員工安全、健康與優質的工作環境與 身心健康的職場。	訂定「職業安全衛生工作守則」 建立危害鑑別與安全作業標準。
薪酬福利	102-38薪酬政策與比例 405 女男基本薪資與薪 酬比例	提供具產業競爭力的整體薪酬策略吸引 及留任傑出人才。	訂定績效考核與晉升管理辦法，供 各級主管遵循的依據。

註：重大性議題 ，次要性議題

2、公司治理與永續經營

- 綠界科技面對公司治理之誠信經營、風險管理與法規遵循等永續經營管理的重大議題與目標，各項的短中長期指標如下表：

	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
公司 治 理	公司治理評鑑名列中上等級之 21% -35%	公司治理評鑑名列中上等級之 21% -35%	公司治理評鑑名列中上等級之 6% -20%
	董事會全體董事年度出席率 ≥90%	董事會全體董事年度出席率 ≥90%	董事會全體董事年度出席率 ≥90%
	無主管或員工違反誠信原則 0件	無主管或員工違反誠信原則 0件	無主管或員工違反誠信原則 0件
	每年檢視公司各部門危害風險評 估，完成率100%	每年檢視公司各部門危害風險評 估，完成率100%	每年檢視公司各部門危害風險評 估，完成率100%
風 險 管 理	每年進行安衛教育訓練 與消防演練1次	每年進行安衛教育訓練 與消防演練1次	每年進行安衛教育訓練 與消防演練1次
	無違反公司法或稅務法規 0件	無違反公司法或稅務法規 0件	無違反公司法或稅務法規 0件
法 遵 遵 循	無違反公司法或稅務法規 0件	無違反公司法或稅務法規 0件	無違反公司法或稅務法規 0件

● 重大議題目標與績效：公司永續經營

面對公司治理與永續經營管理，綠界科技成立ESG永續組織，本著誠信經營與資訊透明的理念，遵循法規、提升經營績效，健全內控與人員管理機制，落實經營理念與道德規範的優質的企業文化，訂定重大議題目標與績效如下：

◆ 公司治理

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
董事會全體董事年度出席率 ≥90%	97.1% →達成	董事會全體董事年度出席率 ≥90%
公司治理評鑑名列中上等級之21% -35%	排名級距 21%~35%→達成	公司治理評鑑名列中上等級之21% -35%
無主管或員工違反誠信原則 0件	0件 →達成	無主管或員工違反誠信原則 0件
無違反公司治理相關法規重大違法之情事 0件	0件 →達成	無違反公司治理相關法規重大違法之情事 0件

◆ 風險管理

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
每年檢視公司各部門危害風險評估，完成率 100%	100% →達成	每年檢視公司各部門危害風險評，完成率 100%
每年進行安衛教育訓練與消防演練 1 次	1 次→達成	每年進行安衛教育訓練與消防演練 1 次

◆ 法規遵循

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
無違反公司法或稅務法規 0件	0件 →達成	無違反公司法或稅務法規 0件

2.1 公司創立與沿革

2.1.1 公司創立過程介紹

綠界科技成立於 1996 年，公司名稱為「綠界國際資訊有限公司」，並於 2000 年更名為「綠界科技股份有限公司」。為台灣第三方支付業者中，最早成立的金融科技服務公司。綠界科技成立以來，陸續取得聯合信用卡處理中心、花旗銀行開道授權，之後更推出 Anow 開店平台系統，成為電子商務領導廠商。

在 2009 年取得國際組織「支付卡產業資料安全標準(簡稱 PCI DSS)」之安全標準認證，開始研發金流代理收付整合平台之系統。

在 2010 年推出「ECBank」支付中心，除支援 PayPal 跨國交易機制，並整合 WebATM、虛擬帳號、三大超商代碼繳費之系統。

在 2016 年推出「ECPay」整合金流服務平台，取代「ECBank」支付中心。

「ECPay」包含金流代收服務、電子發票增值服務、物流服務及資安健檢服務，整合商家所需之各項產品，因此，綠界科技為現今各電子商務業者之首選。

- 有關公司基本資料如下表：

公司基本資料	
公司名稱	綠界科技股份有限公司
統一編號	97025978
創立日期	1996 年 6 月 4 日
實收資本額	新臺幣 184,039,130 元
董事長	梁維誠
總經理	梁維誠
行業類別	第三方支付服務業
主要經營業務	金流代收代付業務
營運總部	臺北市南港區三重路 19-2 號 6 樓之 2
員工總人數	208 人 (2023 年底)
公司網址	https://www.ecpay.com.tw/

綠界科技公司大樓外觀



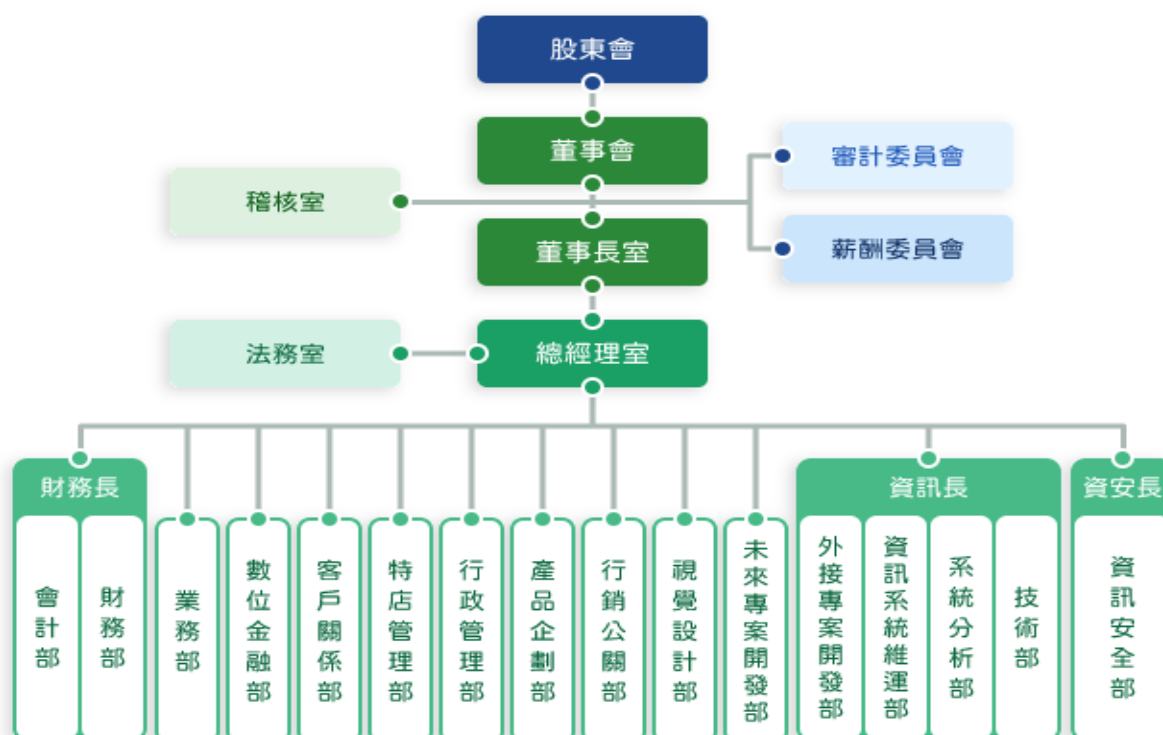
2.1.2 成立迄今的重大事蹟沿革

年度	重大事蹟沿革內容
1996	(1) 6月4日核准設立，公司名稱為「綠界國際資訊有限公司」，實收資本額為新台幣1,000仟元。
2000	(1) 5月4日核准變更公司名稱為「綠界科技股份有限公司」。 (2) 現金增資新台幣13,500仟元，實收資本額為14,500仟元。
2003	(1) 取得聯合信用卡處理中心(NCCC) Gateway 授權。
2005	(1) 整合玉山銀行 WebATM，推出線上付款系統。 (2) 取得花旗銀行 Gateway 授權。
2007	(1) 推出「Anow」開店平台系統，成為電子商務領導廠商。
2009	(1) 取得國際組織「支付卡產業資料安全標準(簡稱 PCI DSS)」之安全標準認證。
2010	(1) 推出「ECBank」支付中心，除支援 PayPal 跨國交易機制，並整合 WebATM、虛擬帳號、三大超商代碼繳費之系統。
2015	(1) 減資彌補虧損新台幣6,000仟元，實收資本額為8,500仟元。
2016	(1) 1月現金增資新台幣2,000仟元，4月減資彌補虧損新台幣10,490仟元並現金增資新台幣30,000仟元，實收資本額為30,010仟元。 (2) 信用卡收單系統上線，介接台新、玉山及遠東三家銀行信用卡分期付款及紅利折抵功能。 (3) 推出統一超商、全家、萊爾富、黑貓宅配便及大嘴鳥物流系統上線服務。 (4) 申請成為「電子發票加值中心」，並推出電子發票 B2C 系統服務。
2017	(1) 依企業併購法規定，「歐付寶金融科技股份有限公司」與「綠界科技股份有限公司」及「歐付寶電子支付股份有限公司」三家公司進行股份轉換。 (2) 支援23間銀行之信用卡分期服務。 (3) 新增「站內付」金流服務，使消費者付款時無需跳轉綠界科技網站，提高付款流暢度。
2018	(1) 盈餘轉增資新台幣7,503仟元，實收資本額為37,513仟元。 (2) 推出「收銀台賣場系統」，整合 AIO 全方位金流及物流服務，使無串接能力之店家能快速建立網站。 (3) 推出資安聯防健檢，提供弱點管理系統定期掃描及專人系統架構評估服務。
2019	(1) 盈餘轉增資新台幣56,268仟元，實收資本額為93,781仟元。 (2) 現金增資新台幣35,100仟元，實收資本額為128,881仟元。 (3) 證券櫃檯買賣中心核准首次辦理股票公開發行。 (4) 推出客制化專案建置系統服務，提供專業的資訊架構、整合規劃、系統建置服務，並規劃最具效率且符合需求的系統應用方案。 (5) 推出智能客服系統，優化客戶服務體驗。

年度	重大事蹟沿革內容
2020	<ul style="list-style-type: none"> (1) 證券櫃檯買賣中心核准登錄興櫃股票買賣。 (2) 推出全新的 3DS 2.0 支付驗證服務，為信用卡提供交易更安全的環境，準確地驗證持卡人的身分，降低盜刷風險進而提升使用者體驗。 (3) 與 7-ELEVEN 合作推出跨境物流服務，提供馬來西亞、新加坡、香港地區超商店取及宅配服務，擴展跨境電商客戶族群。 (4) 推出禮票券平台服務，提供電子行銷贈品券、電子/實體禮票券發行服務，擴展電子票券客群及提升服務競爭力。 (5) 收銀台推出新功能「萬用表單」，提供多種模版方式、快速統計及繳費方式，提供客戶一頁式網站販售商品介面。
2021	<ul style="list-style-type: none"> (1) 盈餘轉增資新台幣 19,332 仟元，實收資本額為 148,213 仟元。 (2) 與國際電子商務平台 Shopify 整合，提供一站式無接縫之服務。 (3) ECSHop 收銀台提供定期定額功能，協助店家拓展訂閱制市場。 (4) ECSHop 收銀台推出新功能「社群客服」、「揀貨單」、「行銷案型」及「Line 通知設定」，提供客戶更好的服務體驗及更方便的使用介面。 (5) 新增全家超商 FamiPort 列印中獎發票及統一超商 ibon 列印一般發票服務。 (6) 新增開發刷卡機功能，符合國際安全標準及取得收單銀行之核驗，一機結合卡片感應、支援國際 PAY，磁條刷卡及內建 4G 網路。
2022	<ul style="list-style-type: none"> (1) 現金增資新台幣 22,300 仟元，實收資本額為 170,513 仟元。 (2) 盈餘轉增資 8,526 仟元，實收資本額為 179,039 仟元。 (3) 證券櫃檯買賣中心核准登錄上櫃股票買賣。 (4) 推出信用卡圓夢分期及自費分期服務，創新分期選擇，幫助消費者降低購買門檻。 (5) 推出信用卡新型開道服務，可結合銀行信用卡開道及綠界大特店收款模式，提供客戶更好的備援及收款服務。 (6) 推出 ECTicket 票券發行管理平台，提供客戶數位贈禮及電商平台票券價金保管的新服務。
2023	<ul style="list-style-type: none"> (1) 增資發行新股 5,000 仟元，實收資本額為新臺幣 184,039 仟元。 (2) 綠界開道收單服務支援國民旅遊卡。 (3) 通過數發部推出「第三方支付服務機構能量登錄」呼籲成立第三方支付公會。 (4) 攜手《裕富數位資融》展開無卡分期業務服務。 (5) 與歐買尬集團《歐付寶》合作支持推動財金公司的「台灣國家級支付生態系 TWQR」，便於會員與消費者能輕鬆收款與付款。 (6) 推出「行銷服務專區」使店家能發送簡訊，增加賣場流量與銷售量。 (7) 支援線上客服，推出 LINE@智能客服，即時解決店家疑問。 (8) 轉投資「綠界大數據應用科技股份有限公司」51%股權。

2.2 組織與職掌

2.2.1 公司組織圖架構與各部室職掌



• 各部室職掌

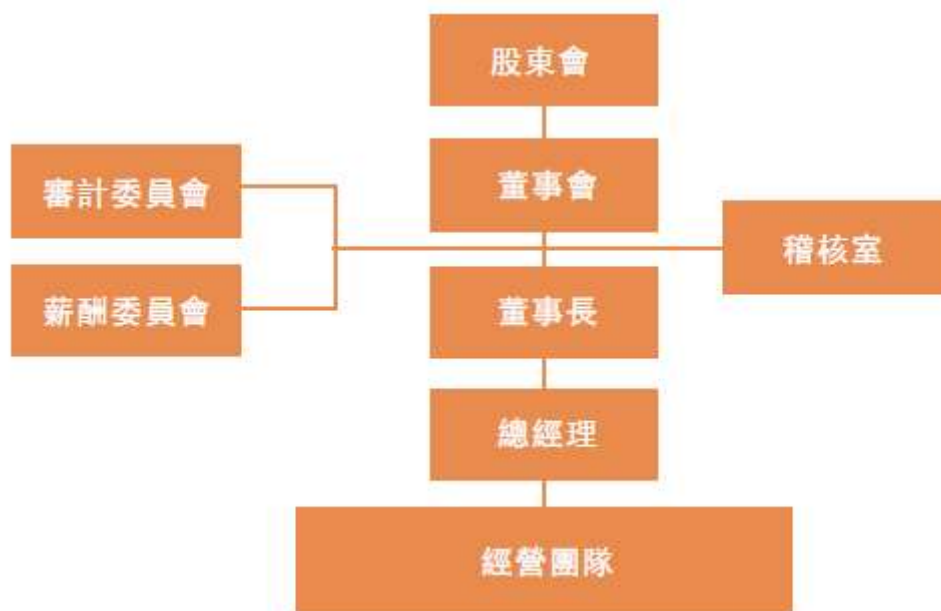
部門	主要職掌
總經理室	1. 公司經營管理方針與品質政策目標之制定、規劃及監督。 2. 公司階段性或整體性之經營策略訂定及經營績效之修訂。 3. 對董事會決議事項之規劃與執行。
稽核室	1. 擬訂並執行年度稽核計劃。 2. 撰擬呈報稽核報告並追蹤缺失。 3. 督促各單位制定內部控制制度並遵循。 4. 覆核各單位之自行檢查執行。 5. 定期向獨立董事報告稽核業務及並列席董事會報告。 6. 其他依據法令規定執行事項。
法務室	1. 負責綜理各項合約之擬定、審核及提供與業務有關之法務諮詢服務。 2. 公司民刑事訴訟及非訟事件事務辦理。 3. 法令修訂宣導及法令遵循事務。
會計部	1. 會計帳務、稅務處理、管理報表編製與分析。 2. 費用支出之審核與盤點。 3. 編製財務報表及協助年度預算編列。 4. 籌辦董事會、股東會相關事宜。
財務部	1. 財務規劃、資金籌措、調度及管理。 2. 預算彙編、控制與分析。 3. 籌辦董事會、股東會相關事宜。

部門	主要職掌
業務部	1. 產業及市場調查、客戶開發拜訪與關係維繫、主要銷售產品訂價建議及優化提案。 2. 劃分業務區域，立定目標，協助客戶解決相關問題。 3. 負責大型客戶或指定專案之業務開發。
數位金融部	1. 負責合作通路(銀行及超商)相關服務導入及維護。
客戶關係部	1. 消費者與廠商會員問題諮詢及客訴處理。 2. 問題類型資料統整分析並提供後續之改善建議。 3. 金、物流、電子發票等各類需通知廠商事宜處理。 4. 公單位調查資料信函處理回覆。
特店管理部	1. 金流交易預警與風險控管。 2. 特店商店審核；特約商店查核、銀行查核。 3. 銀行開道設定。
行政管理部	1. 人力需求規劃、招募、福利、員工關係人力訓練及發展等人事管理業務。 2. 規劃與執行採購作業、負責資產管理及公共行政等相關業務。 3. 「企業誠信經營暨永續發展委員會」專(兼)職單位，對董事會提出報告。
產品企劃部	1. 產品發展策略訂定、專案執行統籌及內外部協調整合。 2. 產品功能規劃、規格制定、開發協調、功能測試、優化、問題追蹤及解決。 3. 產品維運及緊急狀況處理。 4. 合作專案規劃與執行。
行銷公關部	1. 公司內外之行銷策略規劃與活動執行。 2. 社群經營管理及關鍵字與搜尋引擎優化。 3. 媒體公關宣傳與維繫等相關事宜。 4. 異業合作與廣告採購規劃執行。
視覺設計部	1. 網站與 APP 的視覺、UI/UX 與前端製作。 2. 負責社群、EDM 及各種宣傳文案的設計、製作。 3. 支援公司美術/設計製作與相關需求。 4. 網站 SEO 相關設置。
未來專案開發部	1. 網站/APP 產品需求確認、功能規劃、規格制定、開發協調。 2. 功能測試、問題追蹤及解決。 3. 網站/APP UI/UX。 4. 功能維運及緊急狀況處理。 5. 跨部門溝通及協調，以利專案執行。
外接專案開發部	1. 各項專案系統之開發、維護及異常處理。 2. 信託管理銀行系統之發、維護及異常處理。 3. iOS 及 Android 之 APP 開發、維護及異常處理。 4. 電子發票開發、維護、異常處理。 5. ECShop 開發、維護、異常處理。
資訊系統維運部	1. 金流系統、物流、信用卡系統之開發、維護及異常處理。 2. 官網及會員系統之開發、維護及異常處理。 3. 開道及購物車模組之開發及維護。

部門	主要職掌
系統分析部	1. 資訊系統分析規劃。 2. API 串接顧問服務。 3. 自動化測試系統開發。 4. 購物車及 SDK 維運。 5. 資訊庫監控與效能調整、備份與管理。
技術部	1. 各項系統備份及系統網路安全管理。 2. 公司主機、機房及網路設備環境建置規劃管理。 3. 各項系統環境運作建置維護更新及異常處理。 4. 資訊系統軟硬體評估規劃、管理與導入。 5. 資訊設備軟硬體採購議價相關作業。
資訊安全部	1. 資訊安全規劃與管理。 2. 內外部滲透測試與原始碼掃描。

2.3 公司治理架構

本公司依法每年定期召開股東大會，並依據公司章程每三年選任董事七席，其中包含三位董事及四位獨立董事，並組成董事會。有關本公司董事之選任，除法令或章程之規定外，亦明訂《董事選任程序》以茲遵循。董事會配置稽核室；董事會成員選任董事長一人，並由董事會決議總經理人選，綜理全公司各項業務的規畫、推動與發展、決策等工作，有關本公司治理架構如下圖所示：



2.3.1 股東會與董事會

綠界科技公司依據《股東會議事規則》定期舉辦股東會及董事會，加強資訊揭露的即時性與透明度，保障投資人和股東的權益。投資人如需了解公司最新的營收增長情況，本公司除每月發布營收報告外，每年亦至少舉辦一次法人說明會，對投資大眾說明綠界之營運狀況。每年舉辦股東會(2023年股東會照片如下)，股東可依公司法規定，

於每年股東會以書面向公司提出議案。此外，本公司網站設有【投資人專區】，每年更新企業公司治理的資訊供投資人參考，股東及投資人亦能透過發言人信箱，表達建議和問題，以致力於提高本公司各項資訊的透明度。

2023年股東會照片



2.3.2 董事會多元化能力與任務

綠界科技最高治理單位為董事會，主席為董事長，董事會職責主要為任命及監督公司經營團隊，以確保利害關係人權益及創造股東最大利益。董事會下設置稽核室，主要是履行監督之責。稽核單位依稽核計畫稽查管理制度及各部門風險控管，將稽核結果提交內部稽核結果與報告，提報董事會。除此之外，本公司設置薪資報酬委員會及審計委員會，由全體獨立董事擔任，以強化公司治理職能。

為落實公司治理，強化董監事職能及均衡董監事權利義務，本公司於各董事任職期間內為其購買董事責任保險，使董事及經理人於執行業務時所承擔之風險得以保障，並同時降低董事因疏忽而造成公司及股東損害之風險。

• 2023年董事會多元化落實情形

本公司董事會由7位董事所組成，目前包含1位具員工身份之董事占比14%、及4位獨立董事占比57%，4位獨立董事任期年資皆在9年以下，包含2位女性董事占比28%。董事年齡介於40~80歲，此外，本公司董事具備不同專業背景，現任成員3位具法律與會計專業背景佔比43%，其餘成員亦具備金融、行銷或科技及管理領域之豐富經驗與專業可從不同角度給予公司專業建議，其相關多元化落實情形如下表：

多元化核心 項目 董事姓名	基本組成							產業經歷				專業能力											
	性別	國籍	兼任員工	年齡				獨立董事 任期年資			法律	財務會計	金融	行銷或科技	企業管理	營運判斷能力	會計及財務分析能力	經營管理能力	危機處理能力	產業知識	國際市場觀	領導能力	決策能力
				36 至 45	46 至 55	56 至 65	66 至 75	3 年 以 下	4 至 8 年	9 年 以 上													
林雪慧	女	中華民國	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
茂為歐買尅數 位(股)公司代 表人:丘志羚	女	中華民國	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
茂為歐買尅數 位(股)公司代 表人:羅士博	男	中華民國	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
譚耀南	男	中華民國	-	-	✓	-	-	-	✓	-	✓	-	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
黃慶堂	男	中華民國	-	-	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
劉科	男	中華民國	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
黃良傑	男	中華民國	-	-	✓	-	-	-	✓	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

• 董事會的任務

主要在監督經營團隊、指導公司政策方向、對公司及股東負責，並依公司治理之各項作業，促進企業的永續經營，遵循法令、公司章程及股東會決議執行董事會職權。

2.3.3 董事會職責與會議規則

董事會為公司最高治理單位以及重大經營決策的中心，其職責包括任命與監督公司管理階層、監督經營績效、防制利益衝突及確保公司遵循各種法令、公司章程及股東會決議以行使職權，並致力於股東權益極大化。董事會目前每季至少召開一次，由公司經營階層向董事會報告經營績效，並由董事會決議未來的經營方針及重大政策。

目前董事會成員由3名董事及4名獨立董事所組成，為有效落實公司治理，提名與選任方式及其他應遵行事項，均依公司法及其相關法規辦理。

本公司董事會參照「公開發行公司董事會議事辦法」訂定「董事會議事規範」以資遵循；另為提升議事績效，董事會訂定「董事會績效評估辦法」，於年度結束後，就董事會績效予以評估，並每年定期向董事會提出評估報告及具體改善方案。

本公司董事會依據《董事會議事規範》、《道德行為準則》、《誠信經營守則》、《永續發展實務守則》、《公司治理實務守則》、《誠信經營作業程序及行為指南》及《風險管理政策與程序》等制度，持續強化公司治理與誠信經營。目前在全體董事的帶領下，不管在經營策略及資訊透明二方面，均有顯著成效，有關本公司公司治理與誠信經營及其落實執行請至公司網站投資人專區或公開資訊觀測站查詢。

2.3.4 董事會、審計委員會及薪資報酬委員會與公司治理運作

綠界科技董事會依章程設置有董事 7 人(含獨立董事 4 人)所組成，所有成員具有經營、法務、財務、會計或公司業務所需的工作經驗，指導公司未來走向。而董事會定期評估簽證會計師的專業與合法性，若有疏失將依相關規定更換會計師，以確保其獨立性。

除此之外，本公司由 4 位獨立董事成立審計委員會及薪資報酬委員會，以強化公司治理之運作。

• 董事的學經歷

職稱	姓名	任期	主要經(學)歷
董事長	林雪慧	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事長 經歷：茂為歐買尬數位科技(股)公司管理處副總經理 歐付寶電子支付(股)公司管理長 綠界科技(股)公司總經理 全球趨勢投資(股)公司董事長 睿智恩(股)公司董事、亞太群智(股)公司董事 大中華數位內容(股)公司董事 學歷：致理科技大學企業管理系服務業經營管理碩士在職專班
董事	羅士博	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：茂為歐買尬數位科技股份有限公司資源管理處協理 茂為歐買尬數位科技股份有限公司總經理 學歷：明新科技大學資訊管理系
董事	丘志玲	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：歐付寶電子支付(股)公司財務長 勤業眾信聯合會計師事務所審計經理 歐付寶電子支付(股)公司法人董事代表人 茂為歐買尬數位科技(股)公司財務長 睿智恩(股)公司監察人、亞太群智(股)公司監察人 大中華數位內容(股)公司監察人 財團法人OMG 關懷社會愛心基金會董事 綠界大數據應用科技(股)公司法人董事代表人 精誠金融科技(股)公司監察人 學歷：東吳大學會計學系學士
獨立董事	黃慶堂	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：德勝科技股份有限公司 獨立董事 聯訊捌創業投資(股)公司 法人董事代表人 本誠創業投資(股)公司 法人董事代表人 安倉營造股份有限公司 獨立董事 政治大學財管系兼任副教授 銘傳大學企管系兼任副教授 學歷：美國密西西比大學財務博士 政治大學財政學系碩士、政治大學企業管理學系商學士

職稱	姓名	任期	主要經(學)歷
獨立董事	譚耀南	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：東友科技股份有限公司 獨立董事 安倉營造股份有限公司 獨立董事 學歷：美國匹茲堡大學法學博士 美國卡內基美隆大學企管碩士、臺灣大學政治學系學士
獨立董事	劉科	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：金融監督管理委員會證券期貨局組長 金融監督管理委員會銀行局組長 東吳大學兼任助理教授 學歷：政治大學金融碩士、中國文化大學國際貿易學士
獨立董事	黃良傑	3年	現任：綠界科技股份有限公司董事 經歷：Health Technology Ventures Limited 合夥人 中華開發工銀科技顧問(股)公司協理 台創生醫財務顧問(股)公司監察人 德記洋行(股)公司 獨立董事 創新生醫管理顧問(股)公司 董事長 久顧實業(股)公司 董事 凡易(股)公司 董事長 和洋綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 芳苑風電(股)公司法人董事代表人暨董事長 禾亞綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 雅暄綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 和洲綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 耆寓(股)公司法人董事代表人 安生綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 崙尾光電(股)公司法人董事代表人暨董事長 瀧水(股)公司董事 台灣和暄綠能(股)公法人董事代表人 久顧(股)公司董事長 台灣和旭綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 和鑫管理顧問(股)公司 董事長 和泊綠能(股)公司法人董事代表人暨董事長 港心(股)公司董事 微電4號(股)公司法人董事代表人暨董事長 和洋漁管(股)公司法人董事代表人暨董事長 學歷：英國倫敦商學院企管碩士、臺灣大學理學士

2.3.5 公司治理運作情形(董事與獨立董事參加董事會、審計委員會及薪資報酬委員會情形)

(1)董事會運作情形：

2023年1~12月董事會開會5次，董事出席情形如下：

職稱	姓名	實際席 次數	委託出 席次數	實際出(列) 席率(%)	備註
董事長	林雪慧	5	0	100	
董事	茂為歐買尬數位 科技(股)公司代 表人：丘志矜	5	0	100	
董事	茂為歐買尬數位 科技(股)公司代 表人：許瑋庭	1	0	100	112.04.28 辭任
董事	茂為歐買尬數位 科技(股)公司代 表人：羅士博	4	0	100	112.04.28 改派就任

職稱	姓名	實際席 次數	委託出 席次數	實際出(列) 席率(%)	備註
獨立董事	黃慶堂	5	0	100	
獨立董事	譚耀南	5	0	100	
獨立董事	劉科	5	0	100	
獨立董事	黃良傑	4	1	80	
董事 平均出席率：				97.1%	

(2)審計委員會運作情形：

2023年1~12月審計委員會開會5次，董事出列席情形如下：

職稱	姓名	實際席 次數	委託出 席次數	實際出(列) 席率(%)	備註
獨立董事 (召集人)	黃慶堂	5	0	100	
獨立董事	譚耀南	5	0	100	
獨立董事	劉科	5	0	100	
獨立董事	黃良傑	4	1	80	
獨立董事 平均出席率：				95%	

(3)薪資報酬委員會運作情形：

2023年1~12月薪資報酬委員會開會4次，董事出列席情形如下：

職稱	姓名	實際席 次數	委託出 席次數	實際出(列) 席率(%)	備註
獨立董事 (召集人)	黃慶堂	4	0	100%	-
獨立董事	譚耀南	4	0	100%	-
獨立董事	劉科	4	0	100%	-
獨立董事	黃良傑	3	1	75%	-
獨立董事 平均出席率：				93.75%	

2.4內部稽核制度與稅務政策

為善盡監督責任，本公司設有稽核室，直接隸屬董事會，專職於內部稽核相關工作，協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度執行成效，並提供改善建議，確保內部控制制度得以持續及有效實施，並作為檢討及修正內部控制制度之依據。



● 稅務政策

本公司支持企業產品與技術創新及永續發展的稅務政策，並致力於控制稅務風險、追求永續發展及實現企業社會責任，綠界科技承諾：

- (1) 重大營運決策揭遵從相關法令規範並據以評估稅務風險之影響。
- (2) 遵循OECD對稅基侵蝕及利潤移轉行動計畫(BEPS)，以具有經濟實質之公司創造利潤，並取得稅務居民地位，適用當地國租稅規範。
- (3) 不以避稅為目的規劃並操作在低稅率國家進行交易。
- (4) 財務報告內容之揭露遵循相關法令辦理，稅務資訊之揭露亦依相關規定充分辦理。
- (5) 在誠信基礎上，與租稅管轄之稅務機關建立相互尊重及良好溝通的關係。

本公司 2023 年遵守稅務政策與法規，並無政府財政補助或遭主管機關裁罰事件。

2.5 法令遵循、經營理念與企業文化與倫理道德

2.5.1 法令遵循：

綠界科技遵守公司法、證券交易法、商業會計法等相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。因此，本公司【工作規則】依法檢送經台北市政府勞動局核備通過，【安全衛生工作守則】，與其組織與人員配置均送台北市勞動檢查處核備在案，符合法令的規定。

本公司對公司治理、環境、經濟與社會法規遵循的相關重要法源、內部辦法或程序書與是否在 2023 年發生違法事件等如下表：

類別	台灣的相關重要法源	本公司的對應辦法或程序書	2023年是否有違法事件
公司治理	公司法、公司治理實務守則、上市上櫃公司誠信經營守則、審計委員會組織章程、薪酬委員會組織規程、洗錢防制法、第三方支付服務業防制洗錢及打擊資恐辦法等	公司組織章程、商業行為守則、誠信經營守則暨檢舉申訴辦法、防制洗錢及打擊資恐政策	本公司均依法行事，無因公司治理或洗錢防制及打擊資恐等法規範遭受到重大之金錢罰鍰或其他非金錢上之處罰

類別	台灣的相關重要法源	本公司的對應辦法或程序書	2023年是否有違法事件
員工勞動人權與條件	勞動基準法、就業服務法、性別工作平等法、勞工保險條例、勞工退休金條例、全民健保條例、職工福利金條例、勞資會議實施辦法等	工作規則核備、勞資會議代表名冊核備、任用作業程序、離職管理程序、薪資管理程序、員工獎懲作業辦法等	本公司遵守勞基法相關法規未發生違反勞基法或勞資糾紛等受裁罰事件本公司營運據點與重要供應商均無強迫勞動事件
健康安全	職業安全衛生法、勞工健康保護規則、勞工安全衛生設施規則、勞工安全衛生教育訓練規則等	職業安全衛生工作守則核備、職業安全衛生組織及人員核備、相關程序書或規章辦法	本公司遵守職業安全衛生法及其相關法規，未發生職災或因勞健檢查被裁罰事件
環境	環境基本法、氣候變遷因應法、廢棄物清理法、資源回收再利用法、噪音管制法、飲用水管理條例等	本公司位於南港軟體園區係政府興建綠建築大樓辦公，從事數位金融內需服務產業，僅有生活垃圾，無廢水、空污等有害環境的物件	本公司遵守環境相關法規，未發生違反環境相關法規而被裁罰事件
經濟/社會	公平交易法、專利法、著作權法、智慧財產權法、營業秘密保護法等 民法、傳染病防治法、性騷擾防治法	勞動契約、職業道德規範人事相關管理制度	本公司無違反經濟與社會法規紀錄與被罰款事件
產品	公平交易法、電腦處理個人資料保護法	本公司通過 ISO 27001 資訊安全管理系統與相關程序書、SOP及表單，有效管控公司的資訊安全以符合法規與國際標準	本公司未發生因洩漏客戶隱私，而遭到客戶罰款賠償本公司遵守行銷與傳播法無違法事件、亦無違反產品及服務的健康安全法規事件

2023年未發生公司治理、環境、經濟與社會被官方裁罰案件，未來也將持續維持，並透過教育訓練與內部會議之機會向同仁多加宣導正確法律資訊。

2.5.2 誠信經營

誠實信用的經營是綠界科技的企業文化，也是經營層的中心思想，營運資訊透明公開、誠信正直治理，並努力建構優質的管理制度，並於『工作規則』中載明並依法備查在案，對內對外設有溝通管道，致力杜絕不法情事或貪腐、舞弊等違反誠信經營之情事。

綠界科技的稽核室係直接隸屬於董事會，主要任務如下：

- (1)協助公司經營管理階層及各部門主管檢視內部控制缺失；
- (2)檢討營運效益並提供建議改善方案；
- (3)確保本公司按照各項管理規章運作無虞。

本公司往來客戶以金融機構及大型企業為主，均受主管機關約束管理，做為供應商亦予以支持配合，在公司運營上遵守各項法規及機制，定期更新國內最新法令，透過完善管理規章辦法，要求員工行為符合法律規定。

為防止利益衝突政策、提供適當陳述管道，本公司已制訂「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」、「道德行為準則」、「檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法」等相關作業規範，透過完善管理規章辦法及教育訓練與宣導，要求員工行為符合法律規定。

2023年公司未有任何違反誠信經營相關法令之情事。

• **政策與法規遵循的制度與落實**

綠界科技就經營範圍之遵循相關法規，包括但不限於：防止貪腐、反騷擾/歧視、環境保護、財務揭露/內部控制、智慧財產權保護、機密資訊保護和隱私權等。為確保綠界科技符合法規要求，並落實對員工權益保障的重視，綠界科技鼓勵員工遭受不公平待遇時(包括但不限於：性騷擾、職場霸凌等)，透過網路或申訴專線進行舉報，藉此維護員工個人權益與職場安全，並要求被舉報者不得報復。

• **多元的舉報系統**

本公司對員工設置意見箱及申訴管道，外部人士如客戶、供應商或投資人，在官網有聯絡信箱 Email：financial_material@ecpay.com.tw 等，提供通暢的舉報管道。

2023 年無違反從業道德行為、財務及會計相關之案件。

• **其他**

本公司遵循公司法、環保相關法令、勞動相關法令及其他主管機關規定，2023 年並無相關糾正或處分之情事。另外，本公司保持政治中立，並無政治獻金之捐贈情事。

2023 年無貪污、腐敗、背信有關的罰款，罰金或和解費用。

2.5.3 經營理念與企業文化：

綠界科技是台灣最大的第三方支付服務業者，以金流代收為主要產品，並提供物流電子發票加值服務及資安健檢服務，致力於提供商家完整之一站式服務。

堅持「專業、誠信、創新」的經營理念，與客戶或供應商，建立互信共榮的夥伴關係，讓綠界邁向綠色金融業的頂尖水準；並致力提供卓越與創新的產品服務、以及全方位服務品質，追求企業永續營運的目標，也讓本公司形塑永續經營的良善循環。

本公司致力於創造團隊合作的文化、學習與分享的友善職場，建立一個與員工共同成長的幸福企業。

2.5.4 企業倫理與員工道德重點摘要如下表示：

員工的本份	對內關係的工作態度
1. 不要有兼職行為 2. 當成事業發展伙伴 3. 試用考核與關心部屬 4. 事先申請出差請假 5. 愛惜公物妥善使用，有效率的使用會議室 6. 養成辦公環保與整潔的習慣 7. 遵守門禁管理與規章制度 8. 嚴禁性騷擾與私人使用侵權軟體	1. 相互尊重/負責盡職的工作態度 2. 良好的人際關係/誠信言行的態度 3. 優質的工作團隊/合宜的職務代理 4. 培養受歡迎電話禮節與話術 5. 主管與部屬溝通和諧順暢與學習成長 6. 同事間：協調合作、用心盡力 7. 與親友共事：舉不避親、利益回避
與客戶廠商與競爭者往來原則	對外關係基本原則
1. 與客戶廠商：依循公平公正政策 不收現款速繳回/不牟私利與回扣避嫌與迴避原則/避免財與情糾紛遵守饋贈招待原則：統一處理，平均分配 2. 與公司競爭者：一般接觸/禁止事項 3. 親友在競爭的同業服務有告知義務 4. 與媒體關係：由公司行銷公關部處理	1. 熱忱歡迎來者是客 2. 誠信言行應對，建立信任關係 3. 遵循法規，公平合理處理文件與業務 4. 保護企業智慧資產，合法合理處理業務機密 5. 使用合法資料，禁用非法資訊 6. 資訊公開透明，讓利害關係人了解公司概况

2.6 管理制度與系統驗證

本公司透過下列三個管理體系，架構完整之管理制度

1. 內部控制制度

依據「公司法」及相關法令規定，建立內部控制制度，訂定明確之內部組織結構、呈報體系，及適當權限與責任；內部控制制度涵蓋有關銷售及收款、採購及付款、融資、薪工、不動產、廠房及設備、電子資料處理、研發循環等所有營運活動之循環控制，以及其他重要的管控作業及管理辦法。

2. ISO 27001 資訊安全管理系統/ PCI DSS 驗證

本公司在資訊安全及個人資料管理作業上，導入 ISO 27001 資訊安全管理系統，透過 PDCA (Plan-Do-Check-Act, 循環式品質管理) 作業，辨識內外部資安議題及利害關係人對資安之期望，強化資產管理、風險評鑑、人員安全、實體設備安全、權限控管、資料加密、安全開發流程、網路安全、資安事件管理、稽核及遵循性等面向，由 SGS 台灣檢驗科技公司每年驗證通過並取得證書。

針對機密交易資訊之信用卡卡號之保護，本公司亦每年通過 PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard, 支付卡產業資料安全標準) 驗證，強化相關處理及儲存設備、系統及網路之安全控制項目，確保卡號於組織內不會遭任意濫用及外洩。本公司以資安國際標準制度為骨幹，建立持續改善之管理流程，輔以軟體設計及系統架構之防護措施強化，如：原始碼安全檢測、弱點掃描、滲透測試、入侵防禦系統、內部網路隔離及誘捕系統，以達到維護資訊系統機密性、完整性、可用性以及客戶個人資料保護之目的。

3. 內控管理制度與體系

秉持企業文化、員工核心價值與職業道德，透過經營理念「專業、誠信、創新」之實踐，使內部控制制度、ISO 管理系統與管理辦法組成之內部控制管理體系持續有效的運行，進而提升經營管理績效，達成企業經營目標與使命：簡單、迅速及專業。

• 有關內控管理體系圖示如下：



2.7 風險管理

2.7.1 風險管理目標與措施

本公司之風險管理除包含可能影響財務績效的風險因應計畫外，亦包括自然災害、環境面及資訊面之風險評估及緊急應變計畫，並將預防觀念深入企業文化，盡可能消除可辨識及可避免之風險，以降低營運中斷可能之損失。

我們就各項業務經營所面對之市場、生產、人力資源管理、新產品開發以及財務等主要風險，除原有之制度規範外，更積極開發先進與敏感度更高的監督、評估及控管風險之程序及準則，以兼顧安全與效率，建立更具經濟效益之業務運作模式，如強化資訊系統建立，加強預警監控能力。

就環境面而言，公司為因應可能發生之意外或緊急狀況，建立公司緊急應變程序，作為制定應變計畫之參考，其內容包含緊急應變計畫範圍、組織權責及架構、啟動流程、危險性鑑定、救護計畫、逃生路線圖、緊急應變稽核辦法等內容，藉由上述各項作業流程及相關辦法讓各單位遵循，將人為、天然災害及其他重大偶發事件頻率降低，減輕此類緊急事件所引發之人員傷害、財產損失及生產中斷等影響及損害，並迅速恢復正常營運。

風險管理目標：掌握全球經濟情勢及氣候變遷與能源供應的風險，事先擬定公司發展策略，及時調整營運模式，執行相關應對作為。

承諾：密切關注全球產業動態及氣候變化，適時調整經營策略與發展目標，降低潛在風險。

管理措施：因應各項營運風險，不定期召開管理會議，評估風險，檢討因應措施，事先防範風險。

2.7.2 氣候風險類型、潛在營運影響與調適方法如下表：

風險類型		潛在營運影響	調適方法
實質風險	水災、颱風 地震、旱災	<ul style="list-style-type: none"> 影響產能、營收下降 無法如期或中斷交貨 	<ul style="list-style-type: none"> 既有蓄水量可支援3天 備水槽及水車，支援缺水廠區 成立防颱小組，進行各項防颱作業
	停電、跳電 氣溫上升	<ul style="list-style-type: none"> 用電量提升，天氣溫度高 排放量增加 	<ul style="list-style-type: none"> IT設有不斷電系統(UPS)支援電力 發電機自動投入，可供相關消防緊急用電需求 宣導節電觀念 電燈改為LED省電燈泡及感應式
轉型風險	排放量管制	<ul style="list-style-type: none"> 需增加碳防治設備 營運成本提升 	<ul style="list-style-type: none"> 導入連續監測儀，掌控廢氣排放量 資訊系統環節，評估及掌控噪音危害用電量增加至碳排放提高情況
	企業形象	<ul style="list-style-type: none"> 客戶期望降低產品碳足跡 利害關係人對公司負面回饋 	<ul style="list-style-type: none"> 由ESG永續團隊制定相關管理措施 強化執行節能、省水相關設施。

• 營運風險的管控方式

重要風險	法規風險	進貨風險	銷售風險	氣候變遷風險
管控方式	<ul style="list-style-type: none"> 重要政策及法律變動隨時注意與規劃因應，遵守法令及降低其變動對公司營運之影響 	<ul style="list-style-type: none"> 主要資訊設備或伺服器有多家供應商，且有安全庫存機制，無供應商集中斷料風險 	<ul style="list-style-type: none"> 銷貨供應商客戶營收比重分散，且積極開發新客戶或會員，降低銷售之風險 	<ul style="list-style-type: none"> 計畫性採購及選擇就近供貨地點方式等避免因氣候變遷及天然災害等影響成本

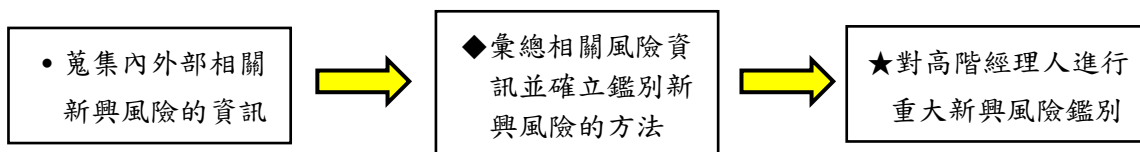
• 環境風險

重要風險	節能減碳	水資源	廢棄物管理
管控方式	<ul style="list-style-type: none"> 每年節電1%為節能減碳目標，透過園區綠化、設備改善(如感應式照明、LED 燈具等)，期望有效控制碳排放量。 	<ul style="list-style-type: none"> 藉由回收利用、水質分流及污染預防將水資源效率最大化，降低用水量。 	<ul style="list-style-type: none"> 2023年廢棄物總重為2.5502公噸 可用原物料/廢棄物回收再利用

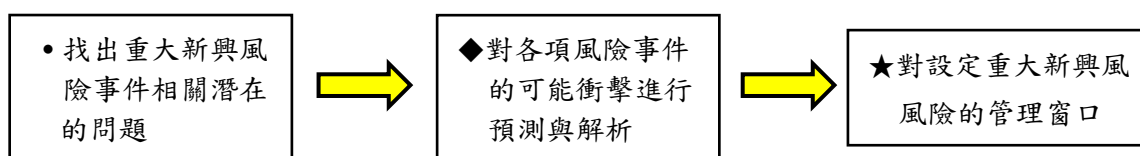
2.7.3新興風險的鑑別評估與管理

綠界隨時關注經濟環境變化的趨勢，辨識長期的風險與機會，適切調整經營策略，以達成永續經營目標與長期營運績效，故由各風險管理組蒐集國內外相關資訊，評估公司長期營運之潛在風險項目，以問卷方式或高階經理人會議評選等方法，確認未來可能衝擊度最高之議題，檢討如何減緩衝擊及因應對策，提報至風險管理推動中心議決，作為擬定未來經營策略之重要參考。

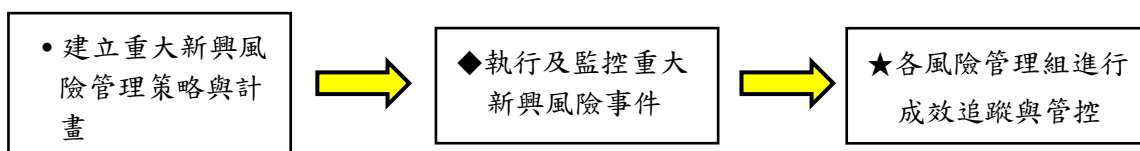
• 年度重大新興風險鑑別



• 重大新興風險評估



• 管理重大新興風險

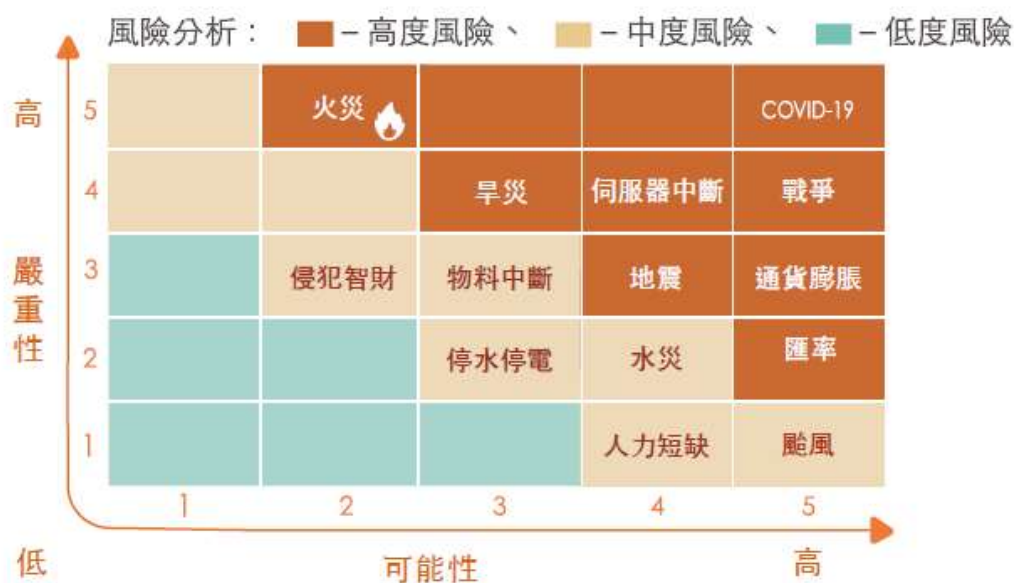


2.8 永續發展目標與計畫

2.8.1 風險分析與管理

對於產生重大影響持續營運的因素包括：火災、水災、旱災、地震、颱風、COVID-19、通貨膨脹、伺服器中斷、材料中斷、侵犯智財權、停水停電、戰爭、匯率、景氣循環、重大客訴、人力短缺等。我們根據根據嚴重性大小與發生可能性高低，將前述不同的風險予以評估其低、中或高風險，並研擬不同的持續營運計畫應變與復原計畫。

- (1) **低風險**：若狀況發生由各權責主管處理，處理結果呈報持續營運小組。
- (2) **中風險**：由持續營運小組決定是否須制定持續營運計畫(BCP)。
- (3) **高風險**：若狀況發生時啟動持續營運計畫之緊急應變及營運復原計畫。



2.8.2 持續營運計畫

(1) 持續營運計畫(BCP)發展與運作(Action)

持續營運小組評估屬於高度風險的因素，經由董事長與總經理裁定後應制訂持續營運計畫(BCP)。該計畫依據風險評估展開，發展緊急應變計畫及營運復原計畫。緊急應變計畫係在災害發生初期，規劃如何發揮緊急應變，使緊急應變小組發揮功能，讓災害損失降到最低；營運復原計畫則在事故發生後，持續進展到善後工作處理，逐步展開復原工作。

(2) 訂定持續營運計畫(BCP)的內容(Plan)

持續營運計畫(BCP)包含的內容：持續營運計畫(BCP)小組名單與聯絡電話、外部機構聯絡清單、緊急逃生流程、重要機械設備清單、重要供應商名單、重要客戶名單、IT(機房)持續計畫…等等，以有效地恢復公司運作所需的重要功能，以降低公司人員與財產損失。

(3) 持續營運計畫(BCP)演練(Do)與定期審查(Check)

持續營運計畫(BCP)視實際需求狀況，每年得定期予以測試，使各部門熟悉持續營運計畫(BCP)應變或復原作業流程，確保其在災害發生時能夠執行，每年定期演練結果或其他資訊修訂持續營運計畫(BCP)，以確保該項計畫的規模與性質是符合公司的現況與未來需求。

3、營運績效與永續供應鏈

- 綠界提供客戶良好服務與高滿意度，協助重要供應鏈永續經營；並規劃短、中長期的永續經營的目標與工作計畫(如下表)，創造最大業績與利潤。

經營績效	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
	客戶滿意度 $\geq 80\%$	客戶滿意度維持 $\geq 85\%$	客戶滿意度維持 $\geq 90\%$
供應鏈管理	關鍵供應商簽屬承諾書達成率 $\geq 85\%$	關鍵供應商簽屬承諾書達成率 $\geq 90\%$	關鍵供應商簽屬承諾書達成率 $\geq 95\%$
	不採購有害物質的原物料以及衝突礦產，確保合規率達100%	不採購有害物質的原物料以及衝突礦產，確保合規率達100%	不採購有害物質的原物料以及衝突礦產，確保合規率達100%
法遵	無違反產品或公平交易法規 0件 無洩漏客戶個人隱私 0件	無違反產品或公平交易法規 0件 無洩漏客戶個人隱私 0件	無違反產品或公平交易法規 0件 無洩漏客戶個人隱私 0件

● 重大議題目標與績效：

為達成綠界科技的營運績效與穩健成長、數位金融產品的創新與附加價值，提供客戶良好服務與高滿意度，協助關鍵供應鏈永續經營，我們訂定重大議題目標與績效如下：

◆ 客戶滿意度

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
客戶滿意度維持80%以上	92.22% →達成	客戶滿意度維持80%以上

◆ 供應鏈管理

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
關鍵供應商簽屬承諾書達成率 $\geq 85\%$	2023年簽屬供應商聲明書 100% →達成	關鍵供應商簽屬承諾書達成率 $\geq 85\%$
不採購有害物質的原物料以及衝突礦產，確保合規率達100%	100% →達成	不採購有害物質的原物料以及衝突礦產，確保合規率達100%

◆ 法規遵循

2023年績效目標	2023年達成度	2024年目績效標
無違反產品或公平交易法規件數 0件	0件 →達成	無違反產品或公平交易法規 0件
無洩漏客戶個人隱私 0件	0件 →達成	無洩漏客戶個人隱私 0件

3.1 綠色金融業務組織與開發、主要產品與服務

3.1.1 綠色金融業務相關組織與職掌如下：



部 門	主 要 職 責
業 務 部	1.產業及市場調查、客戶開發拜訪與關係維繫、主要銷售產品訂價建議及優化提案。 2.劃分業務區域，立定目標，協助客戶解決相關問題。 3.負責大型客戶或指定專案之業務開發。
客戶關係部	1.消費者與廠商會員問題諮詢及客訴處理。 2.問題類型資料統整分析並提供後續之改善建議。 3.金、物流、電子發票等各類需通知廠商事宜處理。 4.公單位調查資料信函處理回覆。
行銷公關部	1.公司內外之行銷策略規劃與活動執行。 2.社群經營管理及關鍵字與搜尋引擎優化。 3.媒體公關宣傳與維繫等相關事宜。 4.異業合作與廣告採購規劃執行。
產品企劃部	1.產品發展策略訂定、專案執行統籌及內外部協調整合。 2.產品功能規劃、規格制定、開發協調、功能測試、優化、問題追蹤及解決。 3.產品維運及緊急狀況處理。 4.合作專案規劃與執行。
特店管理部	1.金流交易預警與風險控管。 2.特店商店審核。 3.特約商店查核、銀行查核。 4.銀行開道設定。

• 綠色數位金融行銷與業務開發

項目	內容
線上金流	數位化發展是必然的趨勢，且數位化相關產業皆具有節能減碳，利於環保，綠界科技身為第三方支付產業，在推動線上金流，蓬勃數位化交易的一大推手。
電子發票	根據財政部官網數據顯示，台灣每年約開立 80 億張紙本發票，而綠界科技早在五年前就推出電子發票加值服務，搭配載具，推動發票無紙數位化。中獎者可透過超商多媒體列印，大幅降低發票印製量以及郵寄發票的碳排量，落實低碳及永續發展。
綠建築辦公室	綠界科技於 2022 年購置綠建築辦公環境，為減碳足跡持續努力。

3.1.2 主要產品與服務內容

• 主要產品介紹：

綠界提供的服務以「收款(金流)」、「出貨(物流)」、「發票」及「線上開店服務」四個主要電子商務需求面向發展，加上因應市場需求延伸「資訊安全」、「專案建置」及「票券發行管理」服務。

產品服務目標是「幫助企業營收成長，一站購足整體服務」，主要服務台灣中小企業客群，今年會員人數已達 37 萬，我們向來提供顧問式服務、創新的產品研發及貼近市場的服務策略而成為第三方支付領導品牌。

• 服務項目與其說明

服務項目	說明
數位收款	(1)全方位金流 提供電商整合型金流收款功能，包含國內國外信用卡、信用卡分期付款、超商條碼、超商代碼、ATM、ApplePay、銀聯卡等，今年更新增 TWQR 及無卡分期。 (2)綠界開道金流 提供客戶多間收單銀行開道串接服務，並可結合綠界全方位金流，彌補傳統開道的不足，進行全通路數位支付收款。
OMO 刷卡機、POS 收銀發票機	(1)OMO 刷卡機 實體商店賣家可透過 OMO 刷卡機收受信用卡款項，支援一期及多家分期，並能與線上交易與實體零售之收款進行 OMO (Online merge Offline) 線上/線下帳務整合。 (2)POS 收銀發票機 提供多款 POS 收銀發票機，並可將門市資訊整合至及官網帳務中。 亦能結合綠界科技電子發票，提供客戶便利的實體商店零售交易整合解決方案。
物流	(1)常溫物流 提供會員各場景的物流整合，並透過技術整合，將台灣市場原本零散的物流機制做一統整，其中包含，國內物流: 7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK 超商門市取貨及黑貓宅配、中華郵政宅配

服務項目	說明
物流	(2)低溫物流 提供 7-ELEVEN 低溫冷鏈配送服務。 (3)跨境物流 7-ELEVEN 海外門市店取，目前服務國家有香港、新加坡、馬來西亞。
電子發票	透過電子發票加值中心服務開立 B2C、B2B 電子發票，可透過技術串接、線上單筆/批次開立、POS 發票機、ERP 系統技術整合串接…等多種方式開立及管理電子發票，專人協助客戶向財政部完成服務申請，加速商店導入電子發票。
ECTicket 禮票券	提供贈品券及價金保管提貨券之發行、印製及核銷服務，可透過技術串接或於線上平台發行及管理票券，亦支援開店平台系統整合串接。 數位發行、核銷，減少紙本票券的印製、寄送及人力作業所耗費之碳排放量。
ECShop 簡易賣場	提供簡易開店平台、快速收款網頁、團購主收單、一頁式賣場四種便利客戶線上販售之服務，整合綠界科技電子發票，從服務申請至代收款項提領全面數位化。
資安聯防健檢	綠界科技資安團隊提供專業資訊安全分析及建議，提升系統安全，與客戶共同增進對網路攻擊之科技風險的防禦能力。

• 各主要產品所佔市場比率

(1)綠界科技經過 Covid-19 疫情後，體認到應有擔負中小企業及品牌商數位轉型的責任。

自 2021 年曾有創下單月會員成長 3,500~4,000 件以上，原因乃自因疫情管控導致商店在實體營收下滑下，需要完整數位轉型方案。

自 2021 年 Q4 起，綠界科技便提供企業線上網路及實體門店多元的數位轉型方案。

針對實體門店交易市場研究產業及客戶需求，臺灣實體零售現況則非常不同，除了擁有極高的超商、超市、量販店密度高外；百貨業前 4 大零售通路業集中度（CR4，指某市場四個最大企業的市場份額總和）僅 55%；但 2022 年以來，實體通路合併超市/量販的合併；疫情原因、非接觸普及、大型網購平台、外送叫餐平台讓業種及商品多元化，遠距購物、在家採買已成主流。

各類原實體零售交易擴大轉往生活日用消費，已是日常生活之一，即便疫情結束，線上電子商務交易量仍未大幅減退，零售業也因數位轉型的布局，使得交易量及營業額都有提升，反應在綠界科技的會員數及處理交易量都有穩定的成長。

在市場的拓展上，將會有幾個客群主軸：

- ① 滿足網路個人賣家及中大型平台電商需求
- ② 協助零售品牌數位轉型及跨境交易
- ③ 中小企業 OMO(線上/實體零售交易)業務發展

(2)整體市場成長

2021 年台灣電商滲透率 10.8% 網路銷售額 4,303 億元

2022 年台灣電商滲透率約 11.5% 網路銷售額 4,930 億元

2023 年台灣電商滲透率約 11.7% 網路銷售額 5,035 億元

預估 2030 年電商滲透率同步提升至 20.1%。

(3)現有會員概要

目前 2023 年底會員的總數：37 萬人，年增長率：1%。

綠界會員採線上官網免費註冊，依其收款額度給予不同等級的會員服務支持，會員類型基本上分為個人、企業、協會及財團法人，自線上註冊審核通過起，就算為我方會員。每月平均實動戶(交易成功 1 筆以上)會員佔比超過 78%，除提供客戶服務、技術支援、特店顧問服務外，另不定期舉辦會員有利的行銷活動。最近二年的會員員人數及佔總數比例如下表：

類別 \ 年度	2022 年		2023 年	
	人數	百分比%	人數	百分比%
個人會員	26.8 萬	74%	30.6 萬	83%
商務會員	4.6 萬	13%	3.3 萬	9%
特店會員	4.6 萬	13%	3.1 萬	8%
小計：	36 萬	100%	37 萬	100%

• 會員無紙化線上註冊及異動

目前因應申請會員要求，超過 68% 以上的比例，在無紙化線上註冊，透過引導會員線上註冊，能有效降低碳排及環境保護，跟市場上一般電子商務平台在 BtoB/BtoE (企業客戶及供應商商務往來) 普遍仍使用大量紙本合約進件有所不同，其後每年無紙化的系統申請項目如線上調額、線上續約、線上異動、線上加購增值服務等機制，作為系統陸續改善與優化上線。

3.2 經營績效及發展

• 服務營收比較：

綠界科技近三年毛利率及 EPS 的成長，客戶續約率穩定在八成以上，市值已超過 100 億台幣。」綠界科技自 1996 年成立，主要服務中小企業電商市場(台灣中小企業佔比超過 82%)，在營收來源以打造一站購足的金融百貨策略奏效，造成連續財報年的飛躍成長。並達成幾個營收里程碑：市值：171 億 (市場預估)

掛牌：2020 年 4 月興櫃 2022 年 3 月上櫃。

股價：一度攻上歷史新猷 1,570 元，成為興櫃股王

• 有關本公司最近三年營收與 EPS，如下表：

年度	營業收入(億)	EPS(元)
2023	15.49	21.66
2022	14.98	20.86
2021	14.07	21.42

• 最近三年客戶第三方支付處理交易量

年度	交易金額(億)
2023	864
2022	840
2021	772

註：第三方支付含信用卡、非信用卡的金額

3.3 客戶服務與滿意

3.3.1 建構和諧客戶關係與理念

綠界科技期以專業、效率、可靠的服務，與客戶建立信任且長久的夥伴關係，建構友善的意見回饋機制，進而精進服務品質、優化本公司提供之系統服務、及創新商品，並在流程中置入客戶導向的服務精神，快速回應客戶的需求。

本公司客服中心除提供電話線上專業諮詢服務外，亦提供客服線上回報管道供客戶反建議與問題並於 24 小時內回覆之，以加強電話服務時限外的客戶問題，藉以建構和諧之客戶關係，強化效率、可靠的服務理念；截至 2023 年(統計區間 2023/01/01 起至 2023/12/31 止)客服線上回報總來信量為 66,216 則，均於 24 小時內回覆來信之客戶，未有延遲回覆或不回覆之情事發生，朝建立信任且長久的夥伴關係之目標邁進。

• 數位金融交易與安全以及客戶服務

綠界科技為第三方支付服務業，提供金流代收、物流及電子發票等系統服務予註冊為本公司之會員使用，故本公司已取得 ISO 27001、國際 PCI DSS 認證、IDB 經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書等專業證書。

其中，為提升數位金融交易之安全性，本公司於信用卡交易則有通過國際發卡組織要求的 PCI DSS 認證、資安認證，提供客製化 256-bit SSL 加密的填卡號頁面供本公司會員使用；然於非信用卡交易則會將繳費資訊以電子郵件形式傳送至消費者付款時填入之電子郵件信箱，本公司提供之金流代收系統皆以確保交易資料之安全性為高原則。

另外，為因應時下消費者使用習慣，本公司亦積極開發 APP 軟體，藉以增加本公司會員多管道之應用工具，除增加客戶使用好感度外，進而達成本公司專業、效率、可靠的服務理念，與客戶建立信任且長久的夥伴關係。

• 金融客戶隱私與個資保護

綠界科技為首家以第三方支付產業進入上櫃市場之公司，所經營之服務範圍除涉及大量網路交易買賣雙方之個人資料，為嚴格保護個人資料且視為本公司的一項重要社會責任，為落實個人資料之安全維護與管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、數位經濟相關產業個人資料檔案安全維護管理辦法及相關法令訂定「個人資料檔案安全維護計畫」，確保客戶個人資料安全，截至 2023 年止，關於客戶抱怨隱私權侵犯和個人資料外洩等事件均未發生。

另外，為保護本公司的客戶資料，訂定「隱私權政策」，當客戶成為本公司會員時，均須詳閱並同意「隱私權政策」之內容，且如因業務需要，須蒐集法人會員之代表人個人身分證明文件者，均要簽署「綠界科技股份有限公司 蒐集、處理及利用個人資料告知聲明」作為客戶同意利用所屬其個人資料之文件；並依據「個人資料保護法」之規定，客戶得以利用線上客服或下載本公司官方網站刊載之「會員資料異動暨個人資料當事人權利行使申請表」提供便捷快速的方式，請求就其個人資料進行變更或刪除等請求權。

本公司將持續採用嚴謹規範以落實客戶資料保密，同時輔以相關資安設備，提供創新服務，促使客戶均能安心使用本公司代理收付付之服務。

• 洗錢防制與打擊資恐

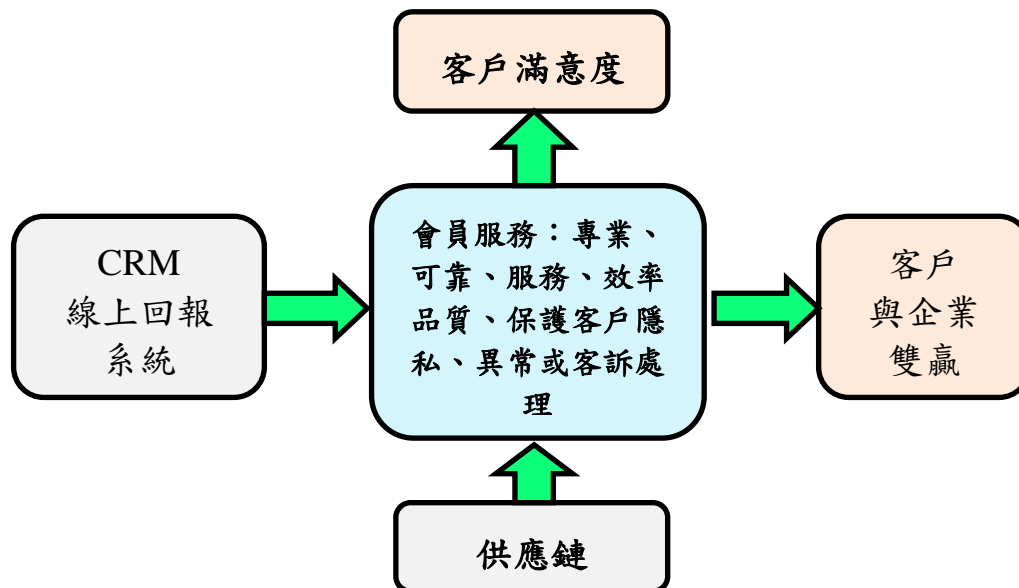
綠界科技既以第三方支付產業進入上櫃市場之公司，並經營之第三方支付服務業服務主旨即提供代理收付實質交易之款項予買、賣方，對於代理收付款項及對象之把關及管控以達防制洗錢之政策要求，向來為本公司公司治理相當重視之一環。為落實洗錢防制及打擊資恐政策，防止代理收付款項受不法利用，本公司依據「洗錢防制法」、「第三方支付服務業防制洗錢及打擊資恐辦法」及相關法令訂定「防制洗錢及打擊資恐政策」、「防制洗錢及打擊資恐注意事項」及「防制洗錢及打擊資恐作業手冊」，以落實洗錢防制及打擊資恐之法規範，且截至 2023 年止，並未有受洗錢防制與打擊資恐相關事件或裁罰。

再者，為落實洗錢防制及打擊資恐法規及各項公司治理規範，除建立業務關係前之認識顧客作業 (KYC)、維持業務關係時之持續審查、實質受益人審查等法規要求外，本公司領先業界導入 AML 系統，對於欲註冊申請成為本公司賣家會員取得進一步資訊判斷是否具洗錢與打擊資恐風險，從而進行對應之合作風險評估。

最後，本公司將積極配合法規及政策導入及合作洗錢防制及打擊資恐之系統或介面，以提供買、賣方客戶合法、安全使用本公司代理收付服務。

3.3.2 客戶服務與滿意度調查以及抱怨的處理

讓客戶滿意為綠界科技居於第三方支付服務業領頭羊之首位，其中滿意度調查則為達成長遠目標，持續營運與成長不可或缺的根本；而綠界科技為強化讓客戶滿意的理念，除善用客戶關係管理(CRM)、客服線上回報系統外，為落實客戶服務品質抽調機制並列入考核 KPI，用以積極打造客戶與本公司雙贏局面，讓虛擬系統工具、服務品質最佳化，在互惠過程中，協助客戶再創佳績，並拓展本公司於第三方支付服務業的版圖。



本公司針對客戶(會員)進行滿意度調查(含區分為問題處理效率、客服人員專業與服務品質)，經統計後平均為 92.22 分，我們希冀透過不斷的檢討與改善，進而提升客戶(會員)對本公司提供之系統服務滿意度，建構會員對綠界品牌長期信賴的忠誠度。

• 客戶抱怨或交易的處理

另為完善客戶服務，本公司雖非為交易當事人，但因本公司為系統服務提供者，故如遇買賣雙方或綠界會員與本公司發生交易糾紛，為使糾紛案件能獲得妥善處理，本公司特別訂定《交易糾紛爭議處理》程序，於接獲申訴後，本公司將主動協調買賣雙方進行溝通，必要時將依「消費者保護法」及「消費者保護法施行細則」輔導買賣雙方進行後續協商。

本公司 2023 年度客服中心受理之交易糾紛總計 170 件，較前一年度之 211 件約減少 19.43%，處理時效為 15 個工作天內；如本公司已盡協調之能事仍無法滿足申訴人之訴求時，則輔導雙方依消費者保護法、消費者保護法施行細則進行調處、仲裁或裁判，以獲取公正之處理結果。

《客服中心受理交易糾紛流程》



• 無違反產品與服務訊息與標示相關法令

本公司雖非金融服務業，但仍於每年度公司法令遵循教育訓練，加入依金融監督管理委員會訂定之「金融服務業公平待客原則」，其中亦包含「告知及揭露原則」，就該原則體限於本公司官方網站，網站上詳載每筆交易應收之交易手續費 (https://www.ecpay.com.tw/Business/payment_fees)，如該費用有調整時，本公司亦於生效日前 30 日至 60 日不等，以公告或系統通知信方式，向本公司客戶進行調整通知。

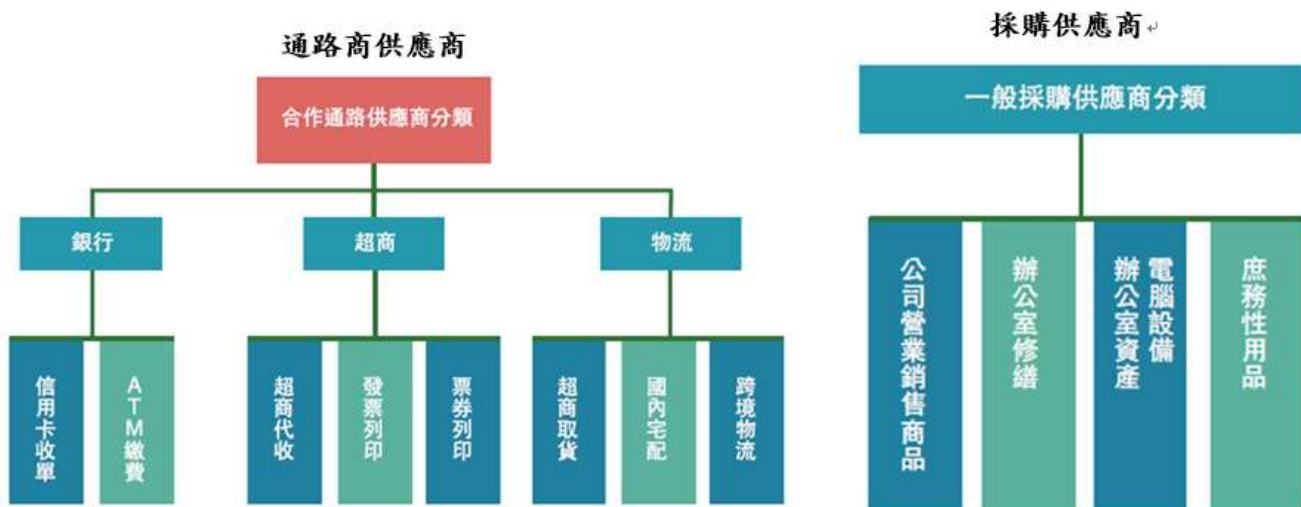
再者本公司係以網路交易賣家為多數會員，於審核會員註冊資料，並要求會員須依會員服務規範，標示其所販售之商品及價格，並依相關法令檢核會員揭露之商品資訊，是否有違反藥事法或相關商品標示法之虞，如有不適切之內容，本公司將依會員服務規範暫停或終止提供服務予會員。

• 對不公平競爭與壟斷採取法律行動計畫

本公司透過每年度內部教育訓練-誠信政策教育訓練與宣導，將專業、誠信、秉持守法及正派經營之理念，確保公平交易、公平競爭、防止不正當競爭及壟斷等不當聯合行為向全體員工、經理人及董事長進行宣達。為維護公平交易之原則，本公司與合作廠商簽定相關契約時，均載示要求所有員工於執行職務時，不得為本人或第三人之利益，而有要求、期約、交付、接受諸如餽贈、招待、回扣、賄賂等行為。如發現有違反規定之情事，任何同仁得透過稽核人員信箱進行檢舉或舉報。再者透過訂立「企業行為準則」，導引本公司全體人員之行為符合本公司道德標準，並使利害關係人知悉本公司人員執行職務時應遵循之道德標準，期能提升全體人員之職業倫理，以達維護股東利益、善盡企業社會責任之目的。

3.4 永續供應鏈的管理

3.4.1 供應商分類



3.4.2 政策與管理

綠界科技致力與國內外供應商維持長期合作關係，共同建立穩定發展的永續供應鏈。基本上，綠界有兩類供應商：其一係數位金流的合作廠商如知名銀行、便利超商 7-11 或全家等大多為上市公司，每年依法上傳 ESG 永續報告，符合實施社會責任的資格；其二係採購與維修電腦設備廠商、辦公室裝修與維護，以及文具印刷庶務用品等廠商，應敦促供應商落實環境保護、節能減碳、改善安全與衛生、重視人權共同善盡企業的社會責任，做好風險管理與永續經營計畫。

本公司依據「供應商及通路商管理作業」規定，由採購單位每年定期評核供應商，確保供應商交期及品質穩定度，並了解供應商之能力；綠界科技亦要求與供應商合作，在環保、安全或衛生等議題遵循相關規範，共同致力提升企業社會責任。

3.4.3 供應鏈的管理

1. 供應商的分級管理與評鑑

本公司合作之供應商，均須經過基本資料及調查合格後，始正式成為綠界合格供應商，審查過程間之溝通往返，除了解供應商製程能力，供應品質及交期穩定度，促使本公司與供應商間合作理念緊密連結。

• 供應商溝通方法

本公司希望與供應商在合作雙贏基礎下，確保符合道德與環保標準的供應商，除定期對供應商之品質、交期準確率、配合度及實施企業社會責任等情形進行評估外，也隨時與其進行溝通，對合作成果優異的供應商，採購單位也適當調整協力廠商年採購分配數量多寡，達到雙方雙贏目的。

● 供應商審查與評鑑制度

本公司供應商評鑑結果，分為合格與不合格兩類。

合格供應商：定期評核分數達 90-100 分為 A 級;定期評核分數達 70-89 分為 B 級;定期評核分數達 60-69 分為 C 級。

不合格供應商：59 分以下為 D 級，列為不合格廠商，經三個月限期改善後仍無法達到要求時可取消合格供應商資格。

■ 定期供應商評核項目如下：

項目	分數佔比
品質	50%
交期	30%
配合度	15%
實施企業社會責任	5%



■ 供應商評比等級與因應措施：

等級	總分	採取行動
A 級	90 分(含)以上	合格續用，優先考慮合作對象
B 級	70~89 分	合格續用，維持正常往來
C 級	60~69 分	酌減採購，以促使其採取改善
D 級	59 分(含)以下	列為不合格廠商，經三個月限期改善後仍無法達到要求時可取消合格供應商資格

■ 最近二年度供應商評鑑如下：

年度	供應商	A 級	B 級	C 級	D 級	小計
2023	採購供應商(家)	17	5	0	0	22
	通路商供應商(家)	14	3	0	0	17
2022	採購供應商(家)	11	8	0	0	19
	通路商供應商(家)	15	4	0	0	19

(通路商供應商分別為銀行、超商及物流，大多皆為上市公司每年依法上傳 ESG 永續報告，符合企業社會責任)

2. 供應商實施社會責任

綠界科技供應商永續管理架構，2023年藉由簽署供應商聲明書強化供應商對永續發展的支持，預計2024年實施社會責任自評表，以加強供應商的永續發展績效，帶動供應商共同成長，發揮更大的共享價值與影響力。

2023年	2024年
簽署供應商聲明書	供應商實施社會責任自評表
<ul style="list-style-type: none">重點內容： 廉潔經營、遵守勞動相關法規 建立健康安全工作環境、不聘用童工保護未成年工(16-18歲)不懲罰、凌虐女性、性騷、強迫勞動虐待事項、不歧視：種族、性別、年齡、政治傾向及宗教等愛護地球保護自然環境，經營企業倫理與道德等	<ul style="list-style-type: none">依據承諾書所列重點內容設計： 供應商實施社會責任自評表，讓供應商自我評估與查驗表內項目之勞動人權、健康安全、環境保護、道德規範、管理體系等五大項目的次要項目條文，逐項由供應商自我評估是否做到與改善的時機

(1) 簽署企業社會責任承諾書

為使供應商了解並逐步落實企業永續，我們制定綠界公司「供應商聲明書」，並向重要供應商進行全面性訓練宣導，該聲明書中包含訂定之供應商實施企業社會責任行為準則，該承諾書的重點條文規定詳如上表左之企業社會責任規範。

(2) 供應商實施社會責任自評

供應商實施社會責任自評表，讓供應商自我評估表內之勞動人權、健康安全、環境保護、道德規範、管理體系等五大項再設計次要項目條文，逐項由供應商自我評估是否做到與落實改善的日期。

3. 永續採購管理

為確保產品品質，本公司電腦主機設備產品的採購以台灣為主，防毒軟體與防火牆硬體等均堅持向品質卓越且信譽可靠之國內外知名電腦設備硬體與軟體供應商採購，品質與交期穩定性，並要求指定的供應商進行合作且不含有害物質且符合國際標準，並確保該公司產品不含衝突金屬與強迫勞動地區的原物料。

我們希望通過與供應鏈的密切合作，能共同成長並邁向永續的營運管理。

- 2023年綠界所使用電腦設備硬體與軟體，亦無「強迫勞動地區的原物料」及衝突金屬與有害物質。

4、綠色數位金融與資訊安全

綠界科技致力於數位金融產品的開發與資訊安全提昇，持續創造經營績效為重要目標有：數位金融產品與客戶專案創新、保護營業秘密與資訊安全的法規遵循等，特規劃短、中長期指標如下表：

產品	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
產品創新	研發費用佔營業額 5% 每年創新專案數量 3件	研發費用佔營業額 5%-6% 每年創新專案數量 3件	研發費用佔營業額 6%以上 每年創新專案數量 3件
資訊安全	每年持續通過ISO27001資訊安全管理系統認證/稽核	每年持續通過ISO27001資訊安全管理系統認證/稽核	每年持續通過ISO27001資訊安全管理系統認證/稽核
法遵	無違反資訊安全或專利法規 0件	無違反資訊安全或專利法規 0件	無違反資訊安全或專利法規 0件

● 重大議題目標與績效

綠界致力於數位金融產品的開發與資訊安全、客戶專案創新、保護營業秘密與資訊安全的法規遵循等等，最近二年的重要目標與績效的達成度下表：

◆ 產品創新

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
研發費用佔營業額 5%	5.23%→達成	研發費用佔營業額 5%
每年創新專案數量 3件	4件→達成	每年創新專案數量 3件

◆ 資訊安全

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
每年通過ISO 27001資訊安全管理系統稽核/認證	通過 →達成	每年通過ISO 27001資訊安全管理系統稽核/認證

◆ 法規遵循

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
無違反資訊安全或專利法規 0件	0件 →達成	無違反資訊安全或專利法規 0件

• 綠色數位金融

綠界科技作為台灣第三方支付의 領導品牌，我們致力於通過創新的科技解決方案，提升客戶的收款及支付體驗，同時也致力於實現更加可持續的未來。因此，我們在業務過程中，透過加入環境保護、增進數位包容性、支持社會公益、保護消費者隱私及資訊安全、遵守法律規範等 ESG 核心理念，尋求平衡經濟效益與社會責任，期望透過在台灣中小型電商市場擁有七至八成的高市佔率為社會創造積極的影響力。

• 有關綠色數位金融的政策與目標如下：



4.1 持續的產品創新

在綠界科技，我們堅信產品創新是推動企業發展的核心力量。通過不斷投入研發資源，我們專注於提升現有產品的效能，同時開發新產品線，以滿足市場多樣化的需求，提供最優質的支付解決方案。

我們注重環保與社會責任，在創新過程中確保產品不僅能夠實現商業目標，更能帶來積極的社會影響。為此，我們持續投資於硬體（如雲端電腦系統）和軟體（如程式設計與研發團隊），通過優化產品服務流程，減少紙張使用並降低碳排放，致力於打造綠色科技。

在拓展新產品應用場景方面，我們為客戶提供整合的線上線下支付服務。通過與銀行、超商、物流商及更多跨領域供應商的深度合作，將服務進行更有效的整合，提供客戶更便利的業務模式，有效降低了客戶的支付成本，同時創造了創新的支付解決方案，增強了公司的市場競爭力和穩定性。

產品創新的動力使我們能夠不斷前進。我們致力於在實現商業價值的同時，積極履行環保和社會責任，提供更高效、便利、多樣化的支付解決方案，為環境、社會和客戶帶來更大的貢獻。

綠界金流-歐付寶 TWQR 行動支付及裕富無卡分期



綠界科技致力於創新與便利，同時推動環保與永續發展。2023 年，我們與歐付寶電子支付股份有限公司（後稱「歐付寶」）及裕富數位融資公司（後稱「裕富」）合作，於「綠界金流」平台上推出「歐付寶 TWQR 行動支付」及「裕富無卡分期」兩種支付方式。通過這項服務，綠界科技的賣家會員可以在綠

界提供的金流及收款工具中，輕鬆接受台灣 Pay 和歐付寶等多家電子支付方式的付款，也可以選擇 3~24 期無卡分期的支付方式，提升交易便利性，促進無現金社會的實現。

ECShop-綠界表單

綠界科技致力於不斷創新支付解決方案。2023 年，我們持續在綠界科技的開店平台系統中研發「綠界表單」功能，這項突破性產品將網頁表單、購物和報名活動完美結合在一起。通過「綠界表單」，賣家能夠高效地蒐集團購或報名活動資料，解決了參與者需分別填表、購物和繳款的繁瑣流程，顯著提升了客戶的銷售效率與便捷性。



4.2 支持 ESG 及 SDGs 政策

4.2.1 減碳營運

因應全球暖化造成的氣候危機，綠界科技致力於減少碳排放量，於內部及外部作業流程減少紙張使用，採用線上作業作為達成減碳目標的有效手段之一。

1. 客戶合約電子化

電子合約不僅能減少紙張使用量，還可以實現更快捷、更高效、更環保的商務過程。同時，還可有效地管理合約，避免因合約過程中的郵寄、遺失、過期等問題導致的資源浪費。因此，合約電子化不僅能夠提高工作效率，更能夠實現更加可持續的經濟發展。

具體措施如下：

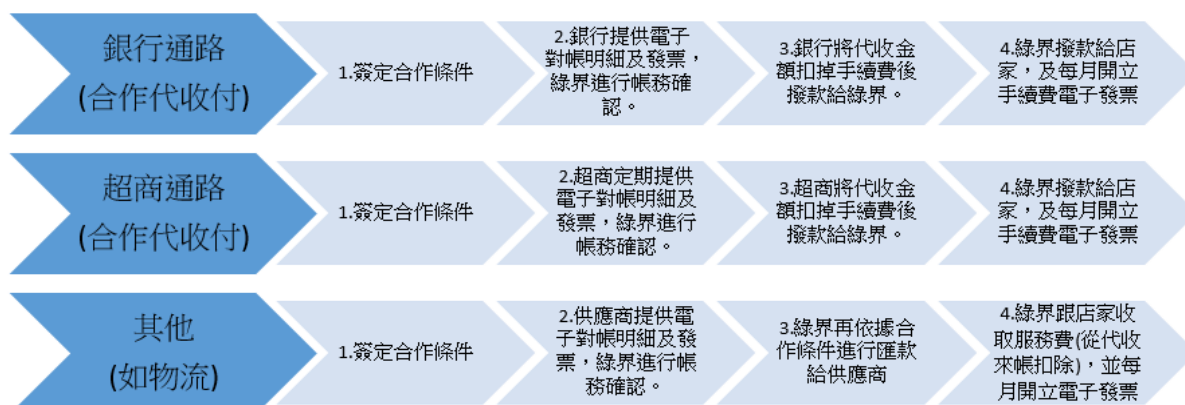
- 綠界科技與客戶間之 KYC 客戶身分審查(Know your customer)，以簡訊驗證、電子信箱驗證、線上銀行帳戶認證、國內外制裁名單自動比對、洗錢防制風控系統等資訊機制進行風險控管。
- 綠界科技與客戶間之合約，以線上同意取代紙本用印。
- 綠界科技代客戶報送銀行、超商、物流服務商等供應商之資料，皆以應用程式介面 (Application Programming Interface) 自動化資訊溝通取代人工作業模式。



2. 客戶及供應商之結帳作業無紙化

綠界科技與供應商間之定期結帳採用系統線上作業並開立雲端電子發票，大幅減少紙張使用量，保護環境資源，並能提高工作效率和客戶體驗，不僅提高營運效率，也貢獻可持續的經濟發展。這是我們對社會責任的實踐，也是對未來的承諾。

• 具體措施如下：



3.雲端發票減少碳排

自 2015 年起，配合政府進行無紙化電子發票政策，綠界推出電子發票加值中心服務，協助中小型企業客戶將紙本發票轉型為雲端發票，並建立中獎發票及統編發票可以超商機台列印之加值模式，降低中獎人及企業端營業人來回寄送發票中產生的作業及運送資源成本，提高工作效率的同時，也盡到環境保護的責任，有效減少碳足跡。

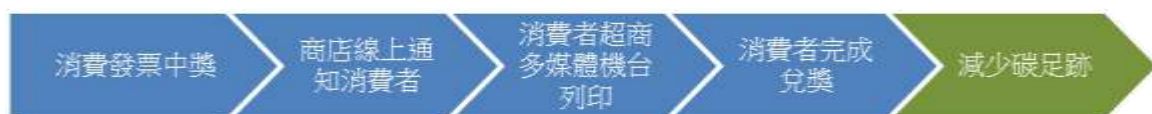
雲端發票



銷貨折讓無紙化



中獎發票減碳



• 支持國家政策 全力推行雲端發票



B2B電子發票



B2C電子發票



移動POS/離線電子發票服務



供應鏈整合服務系統



ERP系統接軌財政部電子發票服務系統



超商多媒體發票列印

• 電子發票減碳實績

單位：張

年度 項目	2021	2022	2023
無列印之雲端發票	8,246 萬	3,249 萬	3,751 萬
線上銷貨折讓單	37 萬	51 萬	44 萬
超商列印中獎發票	7 萬	4 萬	7 萬
節省資源	發票紙 8,246 萬張 A4 折讓單 37 萬張及郵遞 37 萬次	發票紙 3,249 萬張 A4 折讓單 51 萬張及郵遞 51 萬次	發票紙 3,751 萬張 A4 折讓單 44 萬張及郵遞 44 萬次

4.2.2 社會責任的政府專案

綠界科技秉持「取之於社會、用之於社會」的企業社會責任，一直致力於配合政府專案，積極投入社會服務，實現社會責任。希望通過我們的努力，對社會產生積極的影響，實現社會公平、正義等目標。

接軌國際 NGO，創造美好願景

繼 Covid-19 疫情，配合經濟部《推動零售業上架電商服務方案補助計畫》後，綠界持續積極的投入社會服務，實現社會責任。今年也持續與更多 NGO 團體合作，其中包含國際非營利組織 TED，透過綠界科技 ECTicket 票券管理系統，讓每場演講推行得更順暢，讓更多願景與理念能與社會大眾分享，點燃人們的行動力和「改變」的火花，改變世界。



支援國家級共通支付標準「TWQR」

響應金管會完善零售支付共用基礎設施政策，積極推動 TWQR 行動支付，將行動支付安裝於綠界全方位金流功能中，讓電商交易更活化，也有利於提升行動支付體驗及促進市場發展，落實「普惠金融」，更可成為智慧城市發展的基礎。



4.2.3 支持 ESG 及 SDGs 團體及商店

綠界科技透過支持 ESG (Environmental, Social, and Governance) 和 SDGs (Sustainable Development Goals) 團體及企業，積極實現對環境、社會和公司治理的關注和責任。

綠界透過長期支持 ESG 及 SDGs 企業之讓利政策，提供機關學校、公益及人權團體、環保團體及發展綠能及環境保護之企業金流、物流、電子發票優惠方案，讓客戶以較低成本接受民眾愛心款項或促進綠能商品及服務之販售推廣，實現社會和環境的正面影響。

單位：家

年度	2020	2021	2022	2023
ESG 及 SDGs 團體及商店數				
社福機構	106	107	96	95
社福協會	66	69	70	125
其他公益服務	30	269	424	527
綠能及環保企業	13	15	16	25
小計：	215	460	606	772

4.3 風險管理及防止數位詐騙

4.3.1 建立警示風險之交易系統

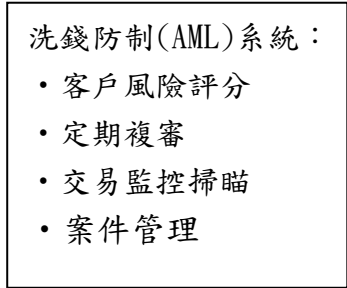
• 信用卡

透過綠界所建立強大的交易數據資料，支持線上各類交易類型(信用卡、行動支付、電子付)，透過完整的驗證風控系統，可確保商店可快速安全的線上交易。通過簡化支付系統及完整驗證驗資流程，讓每筆交易更安全、更可靠；綠界提供後台供客戶查詢，讓高風險的交易能夠及被偵測，達到事前預防、事後補救的防詐機制。



4.3.2 客戶風險管理

綠界科技建置完善的防制洗錢及打擊資恐(AML)系統及流程以管理客戶風險，包含：KYC (Know Your Customer) 調查、定期風險評估和複審、即時交易監控及系統風險警示等機制，以保證交易之合法性，並增進業務風險的可控性及穩定性。



- 依客戶的國籍、居住地、職業、行業別等項目，建立客戶之風險審查及評級，以進一步管控、降低或預防該客戶洗錢及資恐風險的機制。
- 依「第三方支付服務業防制洗錢及打擊資恐辦法」規定，設定系統之監控邏輯以有效地篩選出可疑交易，系統會整合相關客戶、帳戶、交易等資料提供給調查人員來進行確認及調查。

4.4 資訊安全與防護

綠界科技持續精進資訊安全制度與強化防護能力，透過「綠界科技資訊安全管理委員會」掌理資訊安全治理之推動，建立一致性資訊安全政策，規劃全公司資訊安全作業，所有資訊作業除符合各項資訊安全法令法規外，更依循國際資安標準的適用範圍與認證領域，將資訊安全融入於日常業務的執行中。

綠界科技於 2022 年 6 月設立資安長，綜理資訊安全政策推動及資源調度事務，同時將資訊安全專責單位從原資訊單位進行切分，並指派專責主管，負責規劃、監控及執行全公司之資訊安全管理作業，強化資安治理風險控管，持續監測瞬息萬變的威脅情勢。

4.5 資訊安全組織及管理架構

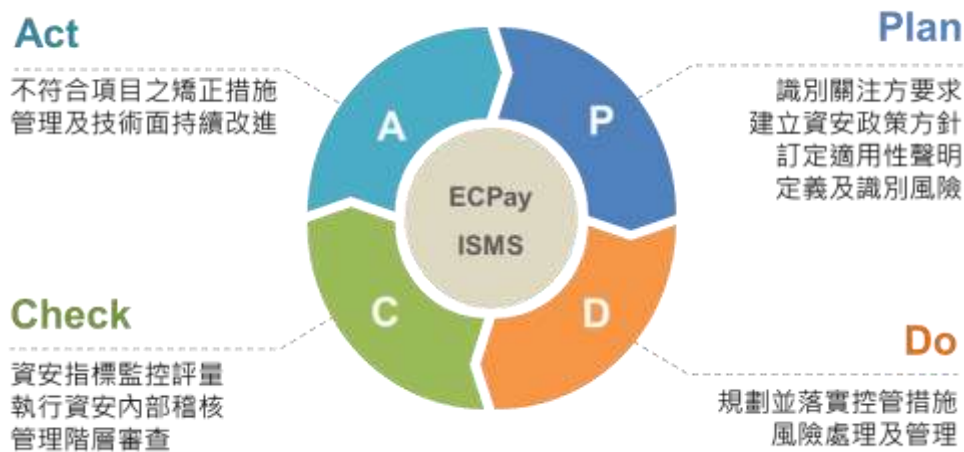
4.5.1 資訊安全組織



綠界科技於 2015 年設立企業資訊安全組織「資安及個資管理委員會」及「資安及個資工作小組」推動資訊安全及個人資料保護相關管理作業，目前下轄資安及資訊單位包含資訊安全部、系統分析部、技術部、資訊系統維運部及外接專案開發部，由資安長帶領資安專責單位統籌資訊安全管理相關政策制定、執行、風險管理與遵循度查核，並由資安長每年向資安及個資管理委員會與董事會彙報資安管理成效、資安相關議題及方向。

綠界科技為推行企業資訊安全組織訂定的資安策略，監督對資安相關準則、程序與法規的遵循性，「資安及個資管理委員會」每年定期召開至少一次的管理審查會議，由總經理擔任主席，各部門主管擔任委員會成員，並設置執行秘書由資安長擔任、稽核主管為觀察員。透過管理審查會議檢視、審查組織資訊安全與個人資料保護方針、執行情形及改善優化作為，落實資訊安全管理措施的持續改善，確保組織資安體系運作的有效性。

4.5.2 資訊安全管理架構



本公司在資訊安全及個人資料管理作業上，導入 ISO 27001 資訊安全管理系統，透過 PDCA (Plan-Do-Check-Act, 循環式品質管理) 作業，辨識內外部資安議題及利害關係人對資安之期望，強化資產管理、風險評鑑、人員安全、實體設備安全、權限控管、資料加密、安全開發流程、網路安全、資安事件管理、稽核及遵循性等面向，落實資訊安全政策之推行，並定期向資安及個資管理委員會回報執行成效。

1. 規劃階段

此階段著重資安風險管理，透過識別彙整關注方議題、訂定政策規範、執行風險項目的量化評鑑以規劃合理控制措施等作業，建立完整且符合組織需求的資訊安全管理系統 (Information Security Management System, ISMS)，並透過持續通過國際資安管理系統認證 (ISO/IEC 27001)，從系統面、技術面、程序面降低企業資安威脅，建立滿足關注方需求且高規格的資訊安全保護服務。

2. 執行階段

建構多層資安防護，持續導入資安防禦技術，將資安控管機制整合內化於軟硬體維運、供應

商資安管理等平日作業流程，系統化監控資訊安全，維護綠界科技重要資產的機密性、完整性及可用性。

3.查核階段

積極監控資安管理成效，依據查核結果及資安指標衡量進行量化分析，並透過定期模擬演練資安攻擊以驗證並強化組織資訊安全保護措施及意識。

4.行動階段

為監督、稽核成果之延續，以檢討與持續改善為本，確保資安體系持續成長、有效自新；當員工違反相關規範及程序時，依據資安違規處理流程進行處置，並視違規情節進行人事處分（包括員工當年度考績或採取必要的法律行動）；此外，亦依據績效指標及風險評鑑結果，定期檢討及執行包含資訊安全措施、教育訓練及宣導等改善作為，持續強化綠界科技資訊資產之機密、完整、可用性。

4.6 資訊系統維護與改善

4.6.1 具體管理架構及標準

綠界科技藉由 ISO 27001 及 PCI DSS 兩項資訊安全國際標準制度為骨幹，系統性地規劃及佈署各項管理規範及實作措施，建立持續改善之管理流程，輔以(1)軟體設計及(2)系統架構之防護措施強化，如：原始碼安全檢測、弱點掃描、滲透測試、入侵防禦系統、內部網路隔離及誘捕系統，以達到維護資訊系統機密性、完整性、可用性以及客戶個人資料保護之目的。

綠界科技由於持有眾多消費者信用卡卡號，為保護卡號安全，透過保障持卡人資料安全的全球統一規範 PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard, 支付卡產業資料安全標準) 的定期驗證，進一步強化相關處理及儲存設備、系統及網路之安全控制項目。PCI DSS 為目前全球最嚴格、級別最高的金融機構安全認證標準，目的是規範具備處理信用卡款項服務的公司、或相關的服務提供商（像是第三方支付公司）等，無論服務、網站規模、交易量多寡，都必須透過符合其規範標準，來達到保護信用卡交易環節的相關流程不會有外洩或遭竊的風險。

ISO 27001 每三年需重審更新證書，PCI DSS 則為每年更新。上述兩項國際標準每年皆會由外部驗證單位執行公正獨立之第三方稽核，確保綠界科技相關管理措施均妥善持續運作。

4.6.2 資訊安全之風險及管理措施

綠界科技已建立全面的網路與電腦相關資安防護措施，身為國內最大之第三方支付業者，平時即易遭到駭客 DDoS 攻擊，同時亦常遭受社交工程釣魚的威脅。2023 年並未由於相關資安風險造成客戶服務中斷或停機，而為預防及降低此類攻擊所造成的傷害，綠界科技於管理及技術各方面研擬相關改進措施並持續推動：

1.軟體設計之資安防護

(1)原始碼安全檢測

透過原始碼安全檢測工具，自動對所有新開發程式碼進行安全分析，並由資安專責人員研究確認漏洞被利用風險及建議修補方式後請權責單位規劃修補作業。

(2)弱點掃描

每季執行弱點掃描，找出系統潛在風險，經由軟體進行弱點掃描，找出系統、主機、網站可能的弱點或漏洞，以進行風險控制與強化安全，以利先進行防護。

(3)內部滲透測試(白帽駭客)

系統於新功能上線前皆會透過資安專責人員對高風險項目進行內部滲透測試，模擬駭客手法對系統進行攻擊，嘗試入侵目標網站、網路系統、儲存設備等軟硬體，找出原始碼檢測和弱點掃描未能檢測出的各種潛在漏洞，以驗證企業的設備與資料是否可被破壞或竊取，確認其安全性是否有待加強。

(4)登入通知防止撞庫攻擊

由於客戶可能在其他網站使用相同帳號及密碼，因此管理後台於登入時要求輸入身分證後四碼進行驗證，且同時間僅開放單一裝置登入，若企業內部需多組帳號同時登入需設定子帳號，任何帳號登入失敗皆會發送 Email 通知客戶，以降低遭到撞庫攻擊風險。而重設密碼時，官網與廠商後台皆會自動登出，防止駭客持續潛伏於客戶帳號之風險。



(5)機敏資訊加密存放

綠界科技客戶之信用卡卡號相關作業，均遵循 PCI DSS 要求 - 對機敏資訊使用強化加密方式存於資料庫，並結合金鑰管理流程，將流程及權責拆分，使資料庫管理人員(DBA)無法解讀機敏加密資訊，而開發人員無資料庫存取權限，相互制衡以保護客戶信用卡號不受任何單一部門及人員能存取。

2.系統架構之資安防護

(1)雙因子認證登入

遵循 PCI DSS 要求- 連線至正式機房，除了帳號密碼認證之外，同時以手機 Google Authenticator 進行雙因子驗證登入，利用手機輸入 Google Authenticator 每分鐘刷新的驗證碼強化驗證流程，避免不法人士取得外洩的帳密即可登入之情形。

(2)內部網路隔離

內部網路依部門別皆以防火牆隔離，如發生勒索病毒事件只會影響單一部門，不至擴散全公司；且每日備份，降低勒索病毒事件影響程度。

(3)IPS 保護機制及內部設備安全事件監控

面對國內外重大資安事件、網路系統漏洞、勒索攻擊、惡意程式等重大威脅，綠界科技透過入侵預防系統(Intrusion Prevention System)對異常網路入侵行為，進行即時阻斷，並發出異常告警，同時也建立情資收集及告警的軌跡集中管理系統及作業程序，在發現內部可疑行為的當下迅速地展開相關軌跡事件調查。

(4)營運持續計畫

對核心服務系統（金流、物流、電子發票）及相關支援系統進行營運衝擊分析，並依據分析結果決定營運持續之各項指標恢復時點，規劃透過雲端平台每日異地備份系統資料及設定。針對上述分析及規劃，綠界科技每年定期執行災害復原暨營運持續計畫演練以確保相關流程可運作無礙。

3.強化同仁資訊安全意識

(1)資訊安全教育訓練



每年規劃對所有員工進行資訊安全及個人資料保護的教育訓練課程，並要求課後測驗必需達到 100 分為止才能通過該課程，2023 年全體同仁至少需參與 2 堂，合計 2 小時之資安及個資相關教育訓練；另為建立安全開發之認知，額外對所有開發人員執行 1 小時之開放網路軟體安全教育訓練。

(2)資訊安全宣導

資安及 IT 部門因應各教育訓練、演練時點及時事機動於內部即時通訊公告平台進行宣導，並於公共空間張貼資安及個資相關宣導標語及提醒，持續推廣資安相關知識，強化同仁的資安意識。

(3) 社交工程演練

每年不定期針對時下熱門時事或詐騙手法等主題進行釣魚信件演練，持續更新及提升同仁對惡意郵件判定規則的認識及敏感度。透過不斷的演練及宣導，讓員工在遇到可疑郵件時，能立即警覺並諮詢專業資安團隊，由資安同仁協助判斷是否為釣魚信。

2023 年共計執行 6 次社交工程電子郵件演練，針對誤點擊釣魚連結之同仁安排分享會及加強宣導，同時亦將點擊次數與績效評分連結，多管齊下強化同仁對社交工程攻擊手法的防範意識，降低因認知不足或疏忽而讓駭客得以長驅直入的風險。

4.6.3 投入資通安全管理之資源

綠界科技每年穩定投入一定人力與預算，在專責人員任用、培訓、資訊安全技術研究、設備及服務採購等面向持續投入資源。

資訊安全與個資相關作業人員共計 24 人，其中專責資安人員共計 5 人，負責處理如資安相關專案及產品導入、弱點掃描、滲透測試、外部驗證及法遵等作業。

公司每年皆規劃提供人員外部訓練預算，支持人員進修，以維持組織資安維運及成長能量；專責資安人員持有相關資安證照，如下表：

資安證照名稱	領域	人數
ISO 27001 LA	管理	3
ISO 29100 LA	管理	1
ISO 27701 LA	管理	1
BS 10012 LA	管理	1
CEH	技術	3
ECSA	技術	2
OSCP	技術	2

資安人員持有之管理領域資安證照包含 ISO 27001 LA, ISO 27701 LA, ISO 29100 LA, BS10012 LA；技術領域則有 CEH (Certified Ethical Hacker, 駭客技術專家), ECSA (EC-Council Certified Security Analyst, 資安分析專家) 及 OSCP (Offensive Security Certified Professional, 進攻性安全認證專家)。針對資安專業領域人力，每年皆規劃提供人員外部訓練預算，支持人員進修，以維持組織資安維運及成長能量。

5、永續環境

氣候變遷議題係聯合國、各國政府、社會與企業界現階段關切的环境議題之一。

依據2019年國際金融穩定委員會制定『氣候變遷相關財務架構揭露指引』(Task Force on Climate-related Financial Disclosures Recommendation, TCFD)，訂定本公司治理、策略、風險管理與指標目標如下表：

管理層級	綠界的因應措施
治理	<ul style="list-style-type: none"> 由ESG永續委員會進行風險識別排序與因應對策，定期呈報董事會與高階管理階層檢視風險控管的執行成效，提供決策與指導。 ESG永續委員會依據董事會的討論結果或決議，擬定政策與改善目標，責成相關權責單位進行作業調整，依專案要求定期或不定期向董事會報告氣候變遷議題執行現況，讓董事會了解且掌握公司面臨的氣候變遷風險。
策略	<ul style="list-style-type: none"> 針對氣候變遷對公司資產帶來實質的風險進行評估、分類與排序，建立因應策略以及精準且嚴謹的預防措施與緊急應變計畫；當危機或災難發生時，立即提出最適當的應對措施與恢復計畫，降低災害損害與不穩定性的可能影響。 在轉型風險方面，順應能源多元化趨勢，並配合《再生能源發展條例》的規範與目標，評估再生能源及綠電及綠能環保之專案產品推動。
風險管理	<ul style="list-style-type: none"> 依據TCFD的架構，經由國際機構報告、同產業分析與相關法規蒐集，鑑別氣候風險的議題；利用財務或策略影響強度與發生可能性的權重值，判斷風險值大小，進行風險議題重要性排序。
指標與目標	<ul style="list-style-type: none"> 溫室氣體排放減量推動辦公室作業系統電子化更優化 公務車採購油電混合或符合政府環保標章車輛 強化氣候變遷時企業因應韌性與效能

• 面對氣候變遷議題，對環境管理各項的短中長期指標如下表：

	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
節能減碳	節電量(度/年): 1%	節電量(度/年): 1%	節電量(度/年): 1%
	溫室氣體排放減量: 1%	溫室氣體排放減量: 1%	溫室氣體排放減量: 1%
廢棄物	生活廢棄物減量: 1%	生活廢棄物減量: 1%	生活廢棄物減量: 1%
	無違反環保法規: 0件	無違反環保法規: 0件	無違反環保法規: 0件
水資源	降低用水量: 1%	降低用水量: 1%	降低用水量: 1%
	無違反水資源法規: 0件	無違反水資源法規: 0件	無違反水資源法規: 0件
法規遵循	無違反環保法規 0件	無違反環保法規 0件	無違反環保法規 0件

● 重大議題目標與績效

綠界承諾為善盡環境保護責任，成為永續發展之企業持續改善，依據上述節能減碳短中長期指標與相關執行計畫並做到最近二年績效目標與達成度(如下表)，以降低對社會與環境的可能衝擊。

◆ 節能減碳

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
節電量(度/年): 1%	減量1.07%→達成	節電量(度/年): 1%

◆ 廢棄物管理

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
生活廢棄物減量:1%	增量14%→未達成 (因年度平均廢棄物標準增加4.5%及 員工人數增加8.3%而提高)	生活廢棄物減量:1%
無違反廢棄物環保法規 0件	0件 →達成	無違反廢棄物環保法規 0件

◆ 水資源管理

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
降低用水量:1%	減量5.47%→達成	降低用水量:1%
無違反水資源法規 0件	0件 →達成	無違反水資源法規 0件

5.1 環境政策與措施

● 環境政策與承諾

綠界科技的永續環境政策有六項，如下圖：



其總體政策與承諾以及環境保護措施如下：

總體政策	善盡保護綠色地球的責任，成為永續發展與持續改善的企業
承諾	<p>遵守法規：遵守台灣環保相關法規，並致力符合國際相關環保規範。</p> <p>節能減廢：持續推動節約能源，減少廢棄物，以達到污染預防的承諾。</p> <p>綠能減碳：選擇綠能建築，未來使用綠電，持續進行節能減碳措施。</p> <p>回收策略：對辦公室員工宣導資源回收再使用，培養環保的素養。</p> <p>垃圾分類：配合政府規定的垃圾分類-可回收、不可回收與廚餘三類，教導員工進行垃圾分類，降低垃圾處理數量。</p>
管理方針	<ul style="list-style-type: none"> • 遵循台灣環保相關法規及相關國際準則規範，適切地保護自然環境。 • 選擇綠建築標章辦公樓層，致力於綠色智慧節能的环境永續目標。 • 使用對環境負荷衝擊低之再生物料，或循環利用環保材料。 • 向消費者推廣採行綠色數位金融交易，減少現金交易，降低碳排放量。 • 車輛優先選擇電動車、氫能源車、或油電混和車，以節能減碳。

• **環境保護的措施**

綠界科技係第三方支付產業，並無影響社區環境的有害因子。針對生活與辦公室所產生之環境影響，持續進行簡易節能減量如下：

- (1)辦公室使用之影印紙主要係使用環保認證標誌之再生紙。
- (2)宣導同仁回收單面影印紙可再影印反面，落實公司內部信封重覆利用，以節省紙張資源及持續進行簽核表單電子化，以降低紙張使用量。
- (3)執行垃圾之分類，設置資源回收處，以期能對環保盡心力。
- (4)鼓勵員工養成離開會議室、午休期間及下班時隨手關燈節約能源。
- (5)員工上廁所後洗手已更換省水龍頭或水量開中等，沖水馬桶改用二段式。

考慮對環境生態之影響，以降低公司營運對自然環境之衝擊，從事第三方支付服務等營運活動，依下列節能減碳方法執行之：

- (1)合法處理生活廢棄物。
- (2)落實節能減碳,全面使用 LED 燈。
- (3)持續推動減少碳排放公務車選擇綠能或電動車輛，降低環境衝擊。

綠界科技承諾在公司營運過程中，符合台灣當地主管機關所頒訂之各項環保循環法規與要求為最基本原則，致力提升能源效率，降低溫室氣體排放，以源頭減量與可利用資源，減少營運過程所產生的廢棄物，並持續改善作業面、管理面等各式環境績效，落實環境維護之責任，與綠色地球共生共榮。

本公司 2023 年無違反環保法規被主管機關裁罰事件。

5.2 氣候變遷的因應

綠界科技每年針對各類別環境管理類設定管理目標與管理措施，再根據目標訂定管理流程與措施，並納入組織營運計畫中，由相關權責單位承責監督，定期檢視成效並追蹤持續改善，以落實對環境管理之政策目標。

近年來因應政府機關要求推動ESG永續報告與節能減碳，本公司碳排放，具體目標與管理措施如下表：

類別	目標	管理措施
能資源管理 與節約	降低1% 用電量與費用	<ul style="list-style-type: none"> • 電力系統 <ul style="list-style-type: none"> — 執行能源管理訓練，提升員工節能環保意識 — 逐步全面汰換耗能施工設備並以節能設備替代 — 定期檢查與維護保養空調設備，加強能源使用效率 — 其他可降低用電量的方法
	降低1% 節能車輛油費	<ul style="list-style-type: none"> • 節能車輛管理 <ul style="list-style-type: none"> — 新公務車採購油電混合或電動車，符合政府環保標章車輛
環境安全	零事故的環境 安全相關事件	<ul style="list-style-type: none"> • 建立【零職災】的安全工作環境 <ul style="list-style-type: none"> — 完善本公司職場的安全衛生政策與制度 — 提供員工符合安衛法規的環境安全衛生訓練 — 倉儲施工或維修時，預防相關意外發生與逃生避難演習 — 倉儲與公司充足的消防安全設備與定期檢查其有效性
廢棄物管理	依法執行廢棄 物收集與處理	<ul style="list-style-type: none"> • 生活廢棄物的處理 <ul style="list-style-type: none"> — 依大樓管理委員會規定收集並依法進行回收與處理 — 生活廢棄物依法分類處理與定期檢查

註：本公司係第三方支付服務業，無工業廢棄物與廢水，亦無排放空污氣體，故無此三項管理措施。

5.3 節能減碳

近來全球溫室效應氣候異常，台灣地區能源吃緊，造成環境及企業正常營運的嚴重衝擊，綠界科技身為全球公民，定當對環境保護與保育盡心盡力。

每年除宣導同仁室外溫度未高於攝氏 26 度不得開冷氣，並選用 LED 節能燈管與加裝循環電扇與節能空調設備，針對照明、電力系統及空調系統作規劃，對於作業空間燈具有效配置及分區開關控制達到日常節能，辦公區燈具全面更換為節能燈具，落實建築約能源，持續降低能源消耗及減少二氧化碳之排放，落實節能減碳的理念。

儘管如此，節能減碳是刻不容緩，綠界科技未來規劃短、中、長期節能減碳目標與計畫如下：
短期目標(1-2 年)：持續監控與提升數位金融交易量，降低溫室氣體排放 1%，並建構員工節能減碳認知。

中期目標(3-5 年)：持續監控與提升數位金融交易量，降低營運活動所耗用之能源與溫室氣體排放 1%，並參考國際標準 ISO 14064-1 溫室氣體盤查與減量標準管理溫室氣體。

長期目標(6 年以上)：發展適合綠界科技作業活動之可持續節能減碳 1%的機制。

電力是營運中的主要能源消耗：公司電力部分 2023 年總用電量為 87,956 度，換算溫室氣體 CO₂e 排放量 43,538.22Kg；目前綠界無公務車。最近二年直接與間接二氧化碳排放量與溫室氣體排放量如下表：

項目		能源類別	2022	2023
公司	能源使用與直接溫室氣體排放(範疇一)	公務車用油(公升)	--	--
		溫室氣體(公斤 CO ₂ e)	--	--
	能源使用與間接溫室氣體排放(範疇二)	用電量(度)	97,110	87,956
		溫室氣體(公斤 CO ₂ e)	48,749.22	43,538.22
總計：能源使用與溫室氣體排放量		溫室氣體(公斤 CO ₂ e)	48,749.22	43,538.22

註：1. 範疇一排放源僅計算車用汽油燃燒產生之 CO₂、CH₄、N₂O 溫室氣體排放。汽油：2.2631 公噸/公秉之二氧化碳。

2. 範疇二排放源僅計算電力使用，並採能源局公告我國電力二氧化碳排放當量係數計算之。能源局公告二氧化碳排放當量係數 2020 年為 0.502 kgCO₂e/度，2022 年為 0.495 kgCO₂e/度，2023 年尚未公布，故以 2022 年碳排係數計算。

• 綠色數位金融的減碳量成效

參考行政院環境保護署減碳標籤產品-中華紙漿股份有限公司 Paper Star 影印紙，一張 A4 影印紙碳足跡標示 0.0076 kgCO₂e 進行換算，1 張仟元鈔票約 5.5 張 A4 紙張。

綠界 2023 年數位金融交易總金額 864 億元，使用仟元鈔票 8 仟 6 百 40 萬(86,400,000)張千元鈔票，減少碳排放量 = $86,400,000 / 5.5 * 0.0076 \text{Kg} \approx 119,389.1 \text{ Kg CO}_2\text{e}$ 。

若 7-11 超商等交易金額不大，均有硬幣互通，但上述交易不含 50 元、10 元、5 元、1 元硬幣鑄造與利用天然氣或電力融化金屬所使用的天然氣或電力度數，及其換算的碳排放量。

5.4 水資源管理

綠界科技無大量用水之生產製程，主要用水為員工生活用水，在公司用水量 2023 年 3,288.235 度。故水資源管理除平時對於員工宣導節約用水外，大樓管委會亦導入省水龍頭、馬桶兩段自動沖水等多項省水設施。最近二年用水量如下：

項目 \ 年度	2022	2023
總公司：用水度數	3,478.507	3,288.235
合計用水度數總量	3,478.507	3,288.235

註：依據台北自來水公司稅費計算方式採累進式，綠界 2023 年度水費 27,950 元，每度平均 8.5 元計算，其用水度量總量 3,288.235 度(公噸 Ton)。

5.5 污水與廢棄物管理

各項污水與廢棄物清運處理部分，綠界科技無污染之廢水情事，另生活污水則交各市政府統一處理，符合環保法規標準，才排放入公用下水道。

廢棄物依性質分為一般生活廢棄物及事業廢棄物，本公司無事業廢棄物，皆遵循中央或台北市主管機關環保規範辦理各項相關公共事務，最近二年生活廢棄物之重量統計如下：

項目 \ 年度	2022	2023
一般生活廢棄物(Kg)	22,302.72	25,502.4



6、友善職場

面對友善職場：員工關懷與照護的議題，綠界對友善職場與勞資和諧的人員管理各項的短中長期指標如下表：

勞資關係	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
	離職率: <25%	離職率: <25%	離職率: <25%
訓練晉升	女性中高階主管比例 ≥ 5%	女性中高階主管比例 ≥ 7%	女性中高階主管比例 ≥ 7%
	員工每人平均訓練時數: 10H	員工每人平均訓練時數: 10H	員工每人平均訓練時數: 10H
安全衛生	職業危害辨識與風險評估頻率 100%	職業危害辨識與風險評估頻率 100%	職業危害辨識與風險評估頻率 100%
	職業傷害死亡率0 失能傷害頻率 ≤ 1 失能傷害嚴重度 ≤ 0	職業傷害死亡率0 失能傷害頻率 ≤ 1 失能傷害嚴重度 ≤ 0	職業傷害死亡率0 失能傷害頻率 ≤ 1 失能傷害嚴重度 ≤ 0

● 重大議題目標與績效：人才發展與永續

承諾為建立友善職場：員工關懷與照護的環境，善盡人才的選育用留的責任，成為企業永續發展與持續成長的動力，依據上述勞資關係、訓練發展與健康安全的重要項目，研擬短期指標與相關執行計畫，確保企業永續的競爭力。最近二年績效目標與達成度如下表：

◆ 勞資關係

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
員工溝通：意見回饋結案率100%	100% → 達成	意見回饋結案率 100%
離職率：<25%	22.1% → 達成	職員離職率：<25%

◆ 訓練晉升

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
女性中高階主管比例 ≥ 5%	8.2% → 達成	女性中高階主管比例 ≥ 5%
員工每人平均訓練時數 ≥ 10H	27.23H → 達成	員工每人平均訓練時數 ≥ 10H

◆ 安全衛生

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
職業傷害死亡率0 失能傷害頻率0 失能傷害嚴重度0	職業傷害死亡率0 → 達成 失能傷害頻率0 → 達成 失能傷害嚴重度0 → 達成	職業傷害死亡率0 失能傷害頻率 0 失能傷害嚴重度 0
員工申訴案件處理及結案率100%	100% → 達成	員工申訴案件處理及結案率100%
員工重大申訴案 ≤ 1件	0件 → 達成	員工重大申訴案 ≤ 1件

6.1 員工管理政策與承諾

綠界科技秉持「專業、誠信、創新」的經營理念，重視每位員工的生涯發展，除期望吸引與留住人才外，亦致力於塑造優秀與專業的團隊，不論男女、職等或行政、業務或資訊工程師與客服等員工，以全面發展為核心，爭取並拔擢優秀的人才。

同時，本公司秉持「安居樂業」的社會責任政策與「以人為本，攜手成長」的用才理念，建立完善照護員工的管理體系，遵守勞動相關法規，除依法送「工作規則」核備外，合法保障與維護員工的權益，提供員工健康與安全的工作環境、多元開放的勞資溝通管道，搭配具競爭力的薪酬福利制度、公平合理的考核與晉升、健全的訓練發展體系與營造溫馨和諧的工作氣氛，讓員工安心貢獻其能力與績效，為建立永續經營的企業奠定深厚的基石。有關綠界科技的人員管理政策與承諾彙集如下圖：

選才政策	禁用童工與未成年工，提供社會新鮮人就業機會，建立吸引與留住優秀人才機制，提供公平合理的考核與晉升、多元訓練發展機會，並尊重員工的就業自由。
育才政策	建置健全的訓練發展體系，培育不同領域的專業或管理人才，提升改善員工專業、溝通與管理能力，激勵發揮團隊合作績效。
人權政策	遵守台灣勞動法令規定，禁用童工與未成年工依法保護，禁止任何形式之強迫與強制性的勞動；絕不因性別、種族、地域、年齡、殘障、國籍等歧視任何員工。
用才政策	提供具競爭力的薪酬福利制度、公平的考核、合理的調任與晉升的機會，讓員工安心貢獻其能力與績效。
留才政策	建立員工健康與安全的工作環境、多元開放的勞資溝通管道；設置有效員工溝通管道，收集員工的意見，改善公司內部運作。

本公司於工作規則中訂定相關員工行為準則，讓公司全體員工有所依循，並放置於公司網路公共資料區供全體同仁參閱。其相關辦法及「企業行為準則」重點摘要如下：

(1)企業行為準則，內容概述如下：

- (A)除恪守政府法令外，並應遵守本公司管理規章及正式頒佈行政公告或通知，同心協力為公司服務。
- (B)對重要文件之保密，務須克盡職責；尤其是保護公司智慧財產權與營業秘密。
- (C)同事間應和睦相處互助合作，謹言慎行，嚴禁辱罵、毆鬥、滋事、擾亂秩序，防礙公共安全或其他足以損害公司名譽之行為。
- (D)應愛護公物，不得有浪費或毀損情事，因過失損壞或遺失者，須照價賠償。
- (E)不得擅用職權向廠商索取財物，回扣或接受餽贈等貪污腐敗的行為。
- (F)應信守公司的各項規定，履行公司賦予之權利與責任。

(2)平等權益：依法制訂「工作規則」並送台北市政府勞動局核備在案，明定員工任用後對員工無歧視、無騷擾及公平成長的工作環境，依據勞動法令相關規定並承諾：

- **不歧視**→不因性別、年齡、種族、出生地、階級、語言、思想、宗教、政黨、籍貫、性傾向、婚姻、容貌、身障、工會關係等，而在薪酬、晉升、訓練、福利等有差別待遇；
- **絕不強迫勞動**→重視每位員工的人權，公平對待員工，尊重員工的意見反應，遵守法令規範，不允許主管有強迫勞動、奴役、限制行動；主管不辱罵霸凌及
- **不性騷擾**→不精神辱罵、虐待或體罰、性騷擾等不當的行為發生，亦不簽署非法合約來限制員工的僱傭關係；嚴禁僱用童工(未滿 16 歲)與未成年工(16-18 歲)作業。

(3)遵守政府勞動法令相關規定，僱用年滿二十歲的青年才俊佔絕大多數。晉用人才以居住當地的人員為優先。

6.2 員工概況(人力結構)

6.2.1 人力結構

本公司人力結構在年齡部分(31-50 歲)以青壯年及具有經歷者為大宗，女性員工佔比略多於男性。本公司產業屬性係以內勤行政及資訊軟體程式設計為主，未來公司晉用新人策略亦將持續朝向年輕方向，期望帶來創新能量及活力生機，強化產品與服務多元化、差異化的發展優勢，面對公司未來成長挑戰。

類別 項目	項目	2022 年				2023 年			
		女性人數及 比例		男性人數及 比例		女性人數及 比例		男性人數及 比例	
職類	主管職	9	42.9%	12	57.1%	9	40.9%	13	59.1%
	資訊職	21	28.8%	52	71.2%	26	32.5%	54	67.5%
	營運職	54	74%	19	26%	62	77.5%	18	22.5%
	行政職	13	100%	0	0%	11	84.6%	2	15.4%
	客服職	9	75%	3	25%	9	69.2%	4	30.8%
合計：		106	55.2%	86	44.8%	117	56.2%	91	43.8%
年齡	30 歲以下	43	69.4%	19	30.6%	50	75.8%	16	24.2%
	31~50 歲	62	48.8%	65	51.2%	67	48.2%	72	51.8%
	51 歲以上	1	33.3%	2	66.7%	0	0%	3	100%
合計：		106	55.2%	86	44.8%	117	56.2%	91	43.8%
學歷	碩士	5	31.1%	11	68.9%	8	36.4%	14	63.6%
	專科大學	96	57.1%	72	42.9%	105	59%	73	41%
	高中職	5	62.5%	3	37.5%	4	50%	4	50%
合計：		106	55.2%	86	44.8%	117	56.2%	91	43.8%

6.2.2 男女性同仁新進與離職比例

綠界科技因公司營運模式持續升級與轉型及資訊人員居多的工作類型，員工在外的競爭力是炙手可熱的技能，致員工離職率較偏高。當同仁提出離職申請時，將分別由主管及行政管理部/人資進行面談了解同仁離職原因，並希冀透過了解離職原因或建議，使公司得以檢視內部管理問題或了解個人專長、職涯願景，以調整工作內容或提供內部轉職機會達到員工留任之目的。比起男性同仁，我們長期進用為數較多的女性員工。

• 中長期計劃

綠界科技未來將提供同仁嶄新的工作環境、持續調整並穩定職場環境與工作模式，透過輪調學習而成長，以配合升級與轉型所帶來的變動，有效降低員工離職率。

- ▶ 建立新進同仁的導入與培訓課程，或各項工作中訓練職能的成長紀錄。
- ▶ 透過內部調任制度，提供在職工的多元工作技能、職涯發展及挑戰機會。
- ▶ 落實內轉制度，並提供離職員工面談作業。
- ▶ 給予欲進行離職之同仁適當的關懷與確切的協助管道

類別 項目	項目	女性人數及比例		男性人數及比例		女性人數及 比例		男性人數及 比例	
		2022 新進員工比例： 19.3 %/年				2023 新進員工比例： 31.3 %/年			
新進 員工	30 歲以下	16	69.6%	7	30.4%	25	75.8%	8	24.2%
	31~50 歲	9	64.3%	5	35.7%	20	64.5%	11	35.5%
	51 歲以上	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%
合計：		25	67.6%	12	32.4%	45	69.2%	20	30.8%
		2022 離職員工比例： 29.2%/年				2023 離職員工比例： 22.1%/年			
離職 員工	30 歲以下	20	83.3%	4	16.7%	16	72.7%	6	27.3%
	31~50 歲	18	64.3%	10	35.7%	14	60.9%	9	39.1%
	51 歲以上	2	50%	2	50%	1	100%	0	0%
合計：		40	71.4%	16	28.6%	31	67.4%	15	32.6%

註 1：新進率：新進員工總數/員工總數。

註 2：離職率：離職員工總數/員工總數。

6.3 薪酬與福利

綠界科技依法遵守勞動相關法規，訂定各類薪資、福利、休假、退休等辦法，從優保障員工薪酬福利，並提供優質安全的工作環境，使員工勞有所得，從而安心工作。除此之外，為積極培育核心人才，提升從業人員素質，本公司每年度提供各部門訓練費預算，讓員工不論是實體或線上課程，皆有持續學習與增進有關的專業知識與技能。

6.3.1 薪酬制度

綠界科技薪資標準依據《勞動基準法》及相關法令之基本工資為基礎外，乃取決於學經歷背景及專業知識與能力、個人績效表現，對相同工作能力需求男女給薪標準一致，並無差異，且起薪標準皆符合勞動基準法所訂的最低薪資。

每年會依據上年度的營運狀況及產業薪資水準予以調薪，除基本薪資外，另有計算核發年終獎金及員工紅利。

• 非擔任主管職務之全時員工薪資平均數、中位數及歷年差異

2023 年度平均薪資小幅度提升。此外，為吸引及留任公司發展所需之人才，鼓勵員工長期服務並提高員工對公司之向心力，我們也以員工認股權及現金增資員工認股等利潤分享機制，激勵員工與公司一同創新營運績效，創造長期價值。

近三年非擔任主管職務之全時員工年薪資			
(單位：新台幣千元)			
年度	薪資總額	平均數薪資	中位數
2021 年	152,206	890	785
2022 年	155,605	864	757
2023 年	157,610	881	802

6.3.2 員工福利制度

綠界科技於 2018 年成立職工福利委員會，相關福利活動由公司與福委會共同策劃。除法定標準外，提供符合同仁需求的多元福利制度。2023 年員工福利計畫如下表：

項目	福利內容
法定福利保障	勞保、全民健保、勞退金提撥及職業災害保險
健康檢查	依職安法規定執行員工身體健康檢查
活動	年度部門聚餐、員工旅遊、尾牙餐敘與摸彩
禮金、慰問金等	端午、中秋節禮金或禮品、生日禮券生育禮金、結婚禮金 直系親屬喪葬奠儀慰問金
急難救助	因公傷亡撫恤
其他福利	資深員工表揚與獎金、健康服務特約護理師每月健康諮詢服務、團體保險

• 福利活動相片



6.3.3 保險及退休制度

為照顧員工退休生活及促進勞資和諧，本公司員工適用「勞工退休金條例」所定之勞工退休金制度部分，每月按薪資之 6% 提繳勞工退休金至勞保局員工個人帳戶，員工退休金之支付依員工個人退休金專戶及累積收益之金額採月退休金或一次退休金方式領取。

退休制度：員工年滿 60 歲即得請領退休金，提繳退休金年資滿 15 年以上者，得選擇請領月退休金或一次退休金，提繳退休金年資未滿 15 年者，應請領一次退休金，符合退休。

6.3.4 育嬰留停

本公司遵循性別工作平等法訂有育嬰留職停薪規定，不依性別，員工符合資格且有此需求者，均可依規定申請。2023 年符合育嬰留停員工共有 10 人，實際申請 7 人，申請率 70%，復職 4 人，復職率 100%。最近二年申請與實際留職停薪人數與復職人數，及其申請、復職率等統計如下表：

類別項目	女性	男性	合計
(a) 2023 符合育嬰留停申請資格人數	7	3	10
(b) 2023 實際申請育嬰留停人數	6	1	7
(c) 育嬰留停預計於 2023 復職人數	3	1	4
(d) 2023 育嬰留停實際復職人數	3	1	4
(e) 2022 申請育嬰留停實際復職人數	1	0	1
(f) 2022 申請育嬰留停復職後持續工作一年人數	1	0	1
育嬰留停申請率 b/a	85.7%	33.3%	70%
育嬰留停復職率 d/c	100%	100%	100%
育嬰留停留職率 f/e	100%	-	100%

6.4 人才培育

本公司以員工是公司重要的資產核心，為公司永續經營的基礎，打造多元、自主的學習環境，亦希望透過良好的訓練環境培養出具有樂觀、積極、專業、創新的優秀人才。各階段人員培訓課程如下：

- (1) 內部訓練：由同仁在其專業領域內擔任講師，傳授自身經驗與專業知識；在不同階段進行培訓，例如新進人員；公司亦採取不同的訓練計畫，如員工職務基礎訓練、職務專業、其他課程等，務求達到最佳的效果。
- (2) 新進人員訓練：說明組織與職掌、工作規則與人事制度，安全衛生訓練、並定期進行考核及督導。
- (3) 外部訓練：由同仁自行報名，參與企管顧問公司、教育訓練機構及政府機關開辦之專業課程，如財務、資訊程式設計，員工職務專業訓練與自我進修等，公司每年提供同仁外訓補助經費。

• 綠界科技訓練體系架構如下圖：



綠界科技深信「人」是企業最重要的核心，永續營運更仰賴於專業管理人才，因此投入資源健全人才發展機制，並鼓勵終身學習、知識共享，協助規劃符合個人特質的學習計畫，依據職能排定教育訓練，建置公正的評核機制，發掘人才並促進員工發揮潛能、學以致用，期盼同仁皆能透過對組織核心價值的認同，以誠信踏實、創新的態度去貫徹綠界科技核心價值「專業、誠信、創新」。

我們建立員工進修、訓練制度摘要如下：

- (1) 規劃「教育訓練作業辦法」，藉由人才培訓，使每位員工都能發揮最大的潛能。
- (2) 年度訓練業務係結合內部自辦訓練、外部機構訓練課程及各部門內部訓練
- (3) 本公司 2022 及 2023 年有關員工進修及教育訓練課程說明如下：

• 最近二年不同職類員工接受訓練的時數與人數統計表：

類別 項目	項目	性別	2022 年			2023 年		
			時數	人次	平均	時數	人次	平均
職類	主管職	男	372	175	2.1	381.5	161	2.4
		女	296	130	2.3	271	107	2.5
	資訊職	男	1,736	701	2.5	1,652.5	644	2.6
		女	758	299	2.5	640.5	281	2.3
	營運職	男	488	237	2.1	486	219	2.2
		女	1,440	705	2	1,423	694	2.1
	行政職	男	2	1	2	122	24	5.1
		女	560	200	2.8	333.5	138	2.4
	客服職	男	102	43	2.4	104	47	2.2
		女	286	135	2.1	250	122	2.0
總計			6,040	2,626	2.3	5,664	2,437	2.3
2023 年員工平均訓練時數=總計時數/年底員工人數=27.23 小時								

• **學習成果之檢討：**

目前員工除透過內訓(實體課程與線上課程)、外訓、上級主管/同事間的交流，提升其專業才能，並藉由技術交流、派任擔任重要專案工作機會等，增進員工歷練的深度與廣度。

• **中長期計劃**

綠界科技公司為國內第三方支付專業領導品牌，透過長期且深入的人才專業培育計畫，日後亦規畫透過產學合作，提供結合理論與實務的學習平臺，運用科學方法解決問題，精進工作效能幫助組織成長，培育潛力新星。

6.5 勞資溝通

綠界科技重視員工的聲音，為維護勞資關係和諧、促進勞資合作，將員工權益納入考量，員工可透過電子郵件與人事單位反映，讓員工能夠暢所欲言，使員工之權益獲得保障。

本公司勞資溝通管道有勞資會議及職工福利委員會三項組織，其勞方與資方代表人數如下表：

項目	勞方代表	資方代表
勞資會議	7	7
職工福利委員會	16	1

(1)本公司向來注重勞資關係，因此最近二年度未發生勞資糾紛，也未因為勞資糾紛而遭受損失。

(2)建立勞資雙方良好之溝通管道，增進勞資關係理性與和諧。未來若無其他勞資關係變化之外在因素，應不致發生任何金額損失。

本公司妥善規劃人力資源管理系統，遵守勞動相關法規，審視人力資源配置是否合理，並檢討相關之人事制度，注重員工福利，提供優良工作環境與照顧員工的生活，暢通溝通管道，促進勞資關係和諧。

• **營運變化最短預告期**

當公司即將發生重大營運變化時，將影響員工就業權利以及各項勞務條件的變更，對此本公司遵守《勞動基準法》，終止勞動契約的最短預告期間，依以下規定辦理：

- 於公司服務滿三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 於公司服務滿一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 於公司服務滿三年以上者，於三十日前預告之。

6.6 平等權益與申訴處理

綠界科技為營造一個公平公正的工作環境，自人才招募起優先僱用當地員工，於人員聘僱上不因種族、宗教、膚色、國籍、性別、政治傾向、出身背景等因素而有所差異，且不僱用童工作業。

此外，為建立良好企業職場和諧與員工申訴管道，持續以員工不公平及歧視申訴等，重大申訴為「零」為努力目標，期望員工能夠全力與公司一同邁向永續卓越。

本公司勞資溝通管道暢通，員工關係和諧，2022 至 2023 年並無重大申訴案件發生，分為一般與重大申訴案件數量統計如下表：

項目	2022 年	2023 年
一般意見反應	1	0
重大申訴案件	0	0

• 職場性別尊重與禁止霸凌

為提供本公司所有人員求職者免於性騷擾與言語或行為霸凌之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，綠界科技自 2007 年起即頒布「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，以預防職場員工執行職務時，任何人（含各級主管、員工、客戶等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現；或主管對前揭人員及求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。防治本公司工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工兩性平權之觀念。

如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

綠界科技對職場性騷擾以及言語或行為霸凌申訴管道如下：

申訴專線電話：(02)2655-0557#3661、3665

申訴專用信箱或申訴電子信箱：gw-hr@ecpay.com.tw

如有發現或接收到有性侵害或性騷擾以及言語或行為霸凌之情形時，除採取下列立即且有效之糾正及補救措施，並成立工作場所性騷擾申訴處理委員會展開相關調查，性騷擾行為經調查屬實者，綠界科技將視情節輕重，對被申訴人依工作規則等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處置。如涉及刑事責任時，本公司並應協助申訴人向轄區法院提出訴訟。性騷擾行為經證實具體且有人證與物證時，綠界科技將對申訴人依勞動相關法規定提供適當的保護措施之懲戒或處理。

(1)保護被害人之權益及隱私。

(2)對所屬場域空間安全之維護或改善。

(3)對行為人之懲處。

(4)其他防治及改善措施。

• 最近二年職場性騷擾申訴事件統計表如下：

項目	2022 年	2023 年
性騷擾事件數	0	0
言語或行為霸凌件數	0	0

6.7 健康安全

綠界科技對於整體營運之安全衛生風險評估及管控相當重視，不僅定期進行公司的工作環境，進行危害鑑別與相關風險盤查、評估、控制與檢討；並依據法規訂定完整安全衛生計劃(包含工作場所母性健康保護、異常工作負荷促發疾病預防計畫、執行職務遭受不法侵害預防計畫、人因性危害預防計畫等)外，透過健康檢查結果，詳細比對分析歷年健檢前後問卷、項目及檢查結果，依異常類別及程度進行完整健康管控機制:分級/追蹤/醫療諮詢等，達到有效性、系統性且持續性的管理。執行過程中經由醫師及職護全方位的健康風險評估與管控，讓員工健康得到更完善的照護，藉以打造「工作零職災、生活有健康」環境，讓員工提昇健康自主管理能力，建立身心健康的文化。

對工作環境與員工安全的保護措施：為保護員工健康及安全，就工作場所之各項均有妥善之規劃，如下說明：

(1)在工作環境方面

- (A)本公司非常重視員工工作環境之安全，公司不定期參與大樓管理委員會有關消防演習之宣導作業，以確保保障所屬同仁生命安全以及從容應對緊急事故，以達成零災害最終目標。
- (B)對工作環境與員工人身安全保護措施亦訂有《職業安全衛生工作守則》，送台北市勞檢處核備在案(登錄編號：B110001587)，並要求同仁必須遵守落實執行。
- (C)辦公室的設計裝潢方面，除考量防震及防焰等因素，以提供員工最舒適安全的工作環境外，進出口處已安裝保全系統及監視器。
- (D)委託專業清潔公司定期整理整頓與定期消毒工作場所，經常保持整齊清潔，以維持舒適明亮工作環境。

(2)多元健康促進 持續改善創新

- (A)宣導職業健康與安全觀念：透過教育訓練與安全衛生資料庫發布更新職安法、職災案例相關資訊。
- (B)防火避難方面，每月進行消防及逃生設備的自主檢查，每半年實施消防避難逃生演練，並每年舉辦各類災害的緊急應變演練、與急救訓練，藉以全面防止意外事故的發生。
- (C)持續進行各項作業環境巡檢，維護工作場所環境明亮照度並定期控管工作環境的改善措施；以及電腦資訊機房的噪音管控與溫濕度巡檢。
- (D)員工僱用前體格檢查及年度定期健康檢查。

綠界科技始終將員工視為最重要的資產，對於員工照顧與工作場所之安全衛生都是我們持續努力的目標，每年定期安排護理人員及專業醫師，對於同仁身心健康與安全衛生，給予專業意見與支持，防範於未然，近二年定期安排之臨場健康服務情形如下表：

安排區間	護理師 臨場次數	專業醫師 臨場次數	服務總人數	服務總時長
2022年	36	3	74人	78時
2023年	36	3	65人	78時

除符合職業安全衛生法及相關法規要求，亦編制職業安全衛生業務主管且依法定期回訓，確保其證照有效性，安衛專業人數如下表：

組織/人員名稱	人數
安衛業務主管(甲種)	1
急救人員	5
臨場服務醫師/護理師	2

我們遵循「職業安全衛生法」的規定並將『職業安全衛生工作守則』與組織人員向台北市勞檢處核備在案，符合環安衛法規之標準，建立有效管理健康安全與衛生的工作環境，包含健康安全管理系統、職業災害防治機制、關懷員工健康、緊急應變計畫與演練等措施，降低企業風險，預防職業災害，確保勞工安全與健康，達到善盡企業永續經營之社會責任。

6.7.1 年度安全衛生管理計畫

綠界科技依勞動部勞工健康法四大計劃規定：工作場所母性健康保護、異常工作負荷促發疾病預防計畫、執行職務遭受不法侵害預防計畫、人因性危害預防計畫等，透過健康檢查結果，詳細比對分析歷年健檢前後問卷、項目及檢查結果，依異常類別及程度進行完整健康管控機制：分級/追蹤/醫療諮詢等，達到有效性、系統性且持續性的管理。執行過程中經由醫師及職護全方位的健康風險評估與管控，讓員工健康得到更完善的照護，藉以打造「工作零職災、生活有健康」環境，讓員工提昇健康自主管理能力，建立身心健康的文化。

- **計畫目標：**為防止職業災害，保障全體安全與健康，特制定勞工安全衛生管理計畫，本計畫在於確保辦公室與實驗室等場所之安全運作，達到『零重大職災』的目標。
- **2023 年安衛管理計畫項目有：**工作環境或作業危害之辨識、評估及控制，安全衛生作業標準之訂定，緊急應變措施，健康檢查、健康管理及健康促進事項，安全衛生教育訓練，如下表：

項目	實施內容
作業環境危害辨識與健康風險管理 →對電腦資訊機房的噪音評估與管控	1. 檢視作業環境監測實施狀況與結果。 2. 工作場所環境評估及危害辨識(與母性健康保護計畫一併進行)
勞工體格/健康檢查結果分析與評估	1. 一般勞工定期檢查之報告建檔與分級管理。 2. 新進人員體格檢查之報告建檔與分級管理。
勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理(諮詢與健康指導)	提供高風險員工個別諮詢與健康指導
母性健康保護	1. 完成作業環境危害辨識與風險評估。 2. 予保護區間個案提供個別諮詢與衛教指導。
人因性危害預防	1. 完成「肌肉骨骼症狀調查」之填寫與統計分析。 2. 進行高風險個案訪談。
異常工作負荷促發疾病預防	1. 完成「過勞量表」之填寫與統計分析。 2. 進行高風險個案訪談。
執行職務遭受不法侵害之預防	完成危害辨識與風險評估。

- 2023年參與新進與在職員工安衛教育訓練班次、人數與時數如下表：

訓練類別	人數	時數	總人時數
甲種職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練	1	42	42
防火管理人訓練	1	12	12
急救人員安全衛生教育訓練班	3	16	48
職業安全衛生教育訓練	195	2	390
消防防火&地震應變宣導教育訓練	205	2	410
總計：	405	--	902
平均時數：		4.34	

註：平均時數=總人時數/年底員工時數=902/208=4.34小時

- **緊急應變機制**

綠界科技辦公室區域每年定期配合大樓管委會委託合格消防檢修設備機構至辦公場所檢修消防預警與應變設施，以及參與消防應變演練，並進行緊急逃生避難演練。



6.7.2 職業災害防治機制

- **最近二年無重大公傷與交通的損失工時統計**

2023年公傷與交通的損失工時統計

2022年及2023年皆無重大職業災害，統計主要工傷事件，來自於員工上、下班的交通意外及營運工作中執行業務所發生之事故，其中上、下班交通事件0件、員工執行業務所發生之事故0件，其公司與直屬主管皆能充分掌握狀況，隨時提醒同仁工作環境安全保持。

- **最近二年職災統計：通報0件(不含上下班)，2022、2023年均0件，其統計表如下：**

職業傷害比率/指數	2022年	2023年
通報件數	0	0
失能傷害頻率(FR)	0	0
失能傷害嚴重率(SR)	0	0
職業傷害造成死亡比率	0	0

備註：職災統計排除交通意外

失能傷害頻率(FR)=失能傷害總次數/工作小時×1,000,000

失能傷害嚴重率(SR)=失能傷害總損失日數(排除死亡人數)/工作小時×1,000,000

職業傷害造成的死亡比率=職業傷害所造成死亡人數/工作小時×1,000,000

6.8 員工關懷與健康促進

• 員工關懷

綠界科技為使員工能在人生的重要階段，感受照顧員工的用心，以及致力成為幸福企業的決心，逐步由福委會推動各項福利「旅遊補助、母性保護友善措施」等，建立全方位職場友善環境與員工關懷項目與件數如下表：

員工關懷項	2022年	2023年
♥員工旅遊補助	168 件	169 件
♥員工母性保護友善措施	3 件	3 件

• 健康促進

綠界科技是重視人才永續發展與身心健康，在員工健康照護上，期待透過定期健康檢查、臨場護理措施，讓全體同仁了解自己身體健康程度並知道如何進行自我管理及工作壓力調解而不影響到心理，逐漸改善自我的身體與心理的健康。



7、社會共榮

綠界科技的社會共榮方向有：社會公益與關懷弱勢、捐贈專業社團、社區公益與關懷、公益合作的四大面向，並訂定短中長期指標如下表：

社會公益活動	短期指標(2023~2024年)	中期指標(2025~2027年)	長期指標(2028年以後)
	公益捐贈次數3次/年	公益捐贈次數5次/年	公益捐贈次數7次/年

• 次要議題目標與績效

綠界科技的社會共榮方向有：社會公益與關懷弱勢二大面向為主，最近二年的目標與期達成度如下表：

◆社會公益活動

2023年績效目標	2023年達成度	2024年績效目標
公益捐贈次數3次/年	7次→達成	公益捐贈次數3次/年

7.1 社會責任政策

環保工作：本公司為第三方支付產業並無生產線，不會有影響環境之空、水、廢、毒、噪等有害環境因子產生；針對生活與辦公所產生之環境影響持續進行減量，辦公室目前使用之影印紙主要係使用環保認證標誌之再生紙，並宣導同仁使用回收影印紙影印，落實內部紙張及信封重覆利用，以節省紙張資源，本公司推動徹底執行垃圾之分類，設置資源回收處，以期能對環保盡心力。

社會貢獻：秉持著「取之於社會，用之於社會」的理念，綠界在追求企業永續經營的目標之餘，以實際行動支持和參與教育、技術研發、人才培育、運動等項目，讓更多人關注社會公益並且投入其中。

社會服務：配合政府機關宣導「菸害防治法」，呼籲全體員工重視身體健康。

人權保障：非常注重人權，不論其種族、性別、年齡皆享有同等的工作權利，亦提供個人自由表達和發展的機會，以達到尊重個人尊嚴。

健康安全：為照顧員工身心健康，本公司安排為員工實施健康檢查，讓其瞭解自身健康狀況，進而愛護與強化自己的身體健康。

7.2 社會責任實務守則

鑑於近年不管政府或是民間要求企業善盡社會責任的呼聲日漸高漲，本公司身為社會一份子，深切體悟取之於社會亦當回饋社會，因此為了推動企業永續經營和實踐社會責任，致力在促進經濟、環境保護及社會參與三個面向取得平衡，並經董事會通過設置「誠信經營暨永續發展委員會」（簡稱 ESG 永續委員會），針對營運活動所產生之經濟、環境及社會等社會責任議題由『ESG 永續委員會』統籌規劃與推動，並定期向董事會報告處理情形，促使公司員工共同推動並執行企業社會責任相關事宜。

7.2.1 推動公司治理

本公司董事會為盡善良管理人之注意義務，以督促企業實踐社會責任，並隨時檢討實施成效及持續改進，確保企業社會責任政策之落實。

本公司之董事會由下列各方面履行企業社會責任：

- (1)提出企業社會責任使命或願景，制定企業社會責任政策、制度或相關管理方針。
- (2)將企業社會責任納入公司之營運活動與發展方向，並核定企業社會責任之具體推動計畫。
- (3)確保企業永續發展與社會責任相關資訊揭露之即時性與正確性。

本公司本於尊重且關心利害關係人權益，於公司網站設置：【企業責任】專區，除依法公告企業永續報告書外，並妥適回應其所關切之重要企業社會責任議題。

7.2.2 發展永續環境

綠界遵守環境相關法規及相關之國際準則規範，適切地保護自然環境，且於執行業務活動時，致力於環境永續之目標。致力於提升各項資源之利用效率，降低對環境負荷衝擊，使地球資源能永續利用。

本公司從事第三方支付服務，對環境生態無影響甚微，但為促進並教育永續性消費之觀念，依下列原則從事營運活動，以降低公司營運對自然環境之衝擊：

- (1)減少產品與服務的資源及能源消耗。
- (2)使可再生資源達到最大限度之永續使用。
- (3)增加資訊產品與服務之效能。

為提升水資源之使用效率，本公司妥善與永續利用水資源，並訂定相關管理措施。

同時計畫興建與強化相關環境保護處理設施，並盡力減少對人類健康與環境之不利影響。同時，注意氣候變遷對營運活動之影響，並依營運狀況與溫室氣體盤查結果，制定公司節能減碳及溫室氣體減量策略，以降低公司營運對自然環境之衝擊。

7.2.3 重視勞動人權、健康安全與職業道德

綠界遵守性別工作平等法、就業服務法定制定「性騷擾防治措施及懲戒辦法」、「執行職務遭受不法侵害預防計劃」等勞工人權法案，嚴禁職場不當騷擾與霸凌，人員報到時也簽訂「個人資料蒐集處理與利用同意書」，除揭露公司使用個人資料外用途，也善盡保護員工個人資料的隱私。

有關重視勞動人權與健康安全、企業倫理與職業道德的措施摘要如下：

- (1)遵守相關勞動法規，保障員工之合法權益，並尊重國際公認之基本勞動人權原則，包括結社自由、集體協商權、關懷弱勢族群、禁用童工、消除各種形式之強迫勞動、消除僱傭與就業歧視等，無危害勞工基本權利。
- (2)本公司之人力資源政策無性別、種族、年齡、婚姻與家庭狀況等差別待遇，落實報酬、雇用條件、訓練與升遷機會之平等。
- (3)不定時提供員工法規資訊，使其了解依營運所在地國家之勞動法律其所享有之權利。
- (4)建立員工定期溝通對話之管道，讓員工對於公司之經營管理活動和決策，有獲得資訊及表達意見之權利。若員工有檢舉主管有不當的霸凌、性騷擾行為，並建立檢舉人保護措施，讓申訴人不擔心被報復。

- (5)提供員工安全與健康之工作環境，包括提供必要之健康與急救設施，並致力於降低對員工安全與健康之危害因子，以預防職業上災害。
 - (6)定期對員工實施安全與健康教育訓練，以及健康檢查。
 - (7)資訊透明：公司網站：<https://www.ecpay.com.tw/>，【投資人專區】及【企業責任專區】，公布有關商業活動的財務績效，以及企業社會責任等資訊。
 - (8)公平交易、廣告和競爭：要求員工遵守公平交易法之規定，嚴禁內線交易並禁止利益衝突與圖利。本公司依據相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、合謀競標，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場等不公平競爭行為。
 - (9)保護與尊重智慧財產權：員工所簽訂之勞動契約，內容包含「營業秘密、資安及個資保密切結書」，明定對公司營業秘密、智慧財產權以及個人資料安全的保護要求，這不只是為維護公司有形資產與無形智慧財產權的權益，減少公司損失確保永續發展。
 - (10)保護個人隱私：在「辦公室資訊作業管理辦法」及「資訊設備帳號及權限管理辦法」規定員工電腦使用權限與密碼等安全措施，並於「資訊設備帳號及權限管理辦法」規範客戶、廠商或員工個人資料的隱私保護要求。若對其產品與服務提供透明且有效之消費者申訴程序，公平、即時處理消費者之申訴，並應遵守相關法規確實尊重消費者之隱私權，保護消費者提供之個人資料。本公司遵守政府資訊法規與相關國際準則，不得有欺騙、誤導、詐欺或任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。
- 2023年本公司遵守各項法規，無違反經濟與社會法規的紀錄與被罰款事件。

7.3 企業倫理、誠信經營與供應商實施社會責任

綠界重視企業倫理，已依「上市上櫃公司治理實務守則」訂定下列相關規章及辦法：

- (1) 股東會議事規則、(2) 董事會議事規則、(3) 董事選任程序、
- (4) 取得或處份資產處理程序、(5) 背書保證作業程序、(6) 資金貸與他人作業程序
- (7) 對子公司監督作業管理辦法、(8) 內部重大資訊處理作業程序
- (9) 誠信經營守則、(10) 防範內線交易管理作業程序、(11) 道德行為準則、
- (12) 永續發展實務守則、(13) 審計委員會組織規程、(14) 公司治理守則
- (15) 薪資報酬委員會組織規程、(16) 處理董事要求之標準作業程序
- (17) 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法、(18) 風險管理政策與程序
- (19) 誠信經營作業程序及行為指南、(20) 關係人相互間財務業務相關作業規範

7.3.1 誠信與廉潔經營

綠界企業文化首重誠信，為貫徹理念，由董事會決議通過「誠信經營守則」，由行政管理部負責推動誠信經營守則之制定及監督執行並於必要時向董事會報告執行狀況，為落實該守則的規定，綠界除定期在教育訓練活動對新進及在職同仁大力宣導內容外，更要求同仁遵守。此外，與綠界有業務往來的商業夥伴們經本公司發佈「誠信經營守則」後，亦承諾願意配合本公司的誠信經營守則內容。摘錄重點如下：

- (1) 法令遵循：遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

- (2)誠信廉潔商業活動：本公司及基於誠信廉潔原則，以公平與透明之方式進行商業活動，對於商業往來之前，應考量代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂契約，內容包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉有不誠信行為時，得隨時終止或解除契約條款。
- (3)禁止行賄及收賄：本公司及董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。
- (4)禁止提供非法政治獻金：本公司及董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。
- (5)禁止接受不合理禮物、款待或其他不正當利益：本公司及董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。
- (6)防範產品或服務損害利害關係人：本公司及董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開其消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。

7.3.2 供應商實施社會責任的推廣

評估對供應商來源社區之環境與社會之影響，並與其供應商合作，共同致力提升企業社會責任。綠界科技要求供應商實施社會責任，關鍵供應商要求簽署「供應商聲明書」及 2024 年進行「社會責任自我評估」等，讓供應商有效的實施社會責任。

7.4 社會公益活動

本公司藉由商業活動、實物與活動贊助或捐贈善款、企業志工服務或其他公益專業服務，參與社區發展及社區教育之公民組織、慈善公益團體及地方政府機構之相關活動，促進社區發展。

7.4.1 參與社會公益組織—董事與獨立董事

No	姓名-職稱	參與社會公益組織名稱
1	董事-丘志矜	財團法人 OMG 關懷社會愛心基金會 董事
2	獨立董事-譚耀南	財團法人匯理教育基金會 董事長

7.4.2 社會公益活動推廣

本公司本於「取之於社會，用之於社會」之理念，將企業社會責任視為公司核心價值之一，推動各項社會公益活動，積極贊助相關社福機構、公益團體及弱勢族群，社會公益活動推廣如下：

- 綠界科技積極參與並支持公益健走活動



- 綠界科技訂購公益餐盒，促進身心障礙者平等就業機會



- 綠界科技積極投入社會公益之感謝狀





【附錄 1】

GRI Standards 永續性報告準則揭露項目對照表

GRI 指標		ESG 對應章節	頁數
組織及報導實務	2-1 組織詳細資訊	2.1 公司創立與沿革	10
	2-2 組織永續報導中包含的實體	1.1 報告概要與範圍 • 範圍邊界	3
	2-3 報導期間、頻率及聯絡人	1.1 報告概要與範圍 • 資料期間 • 發行頻度 • 聯絡窗口	3
	2-4 資訊重編	本報告書報導期間內無進行任何重編	—
	2-5 外部保證/確信	自我宣告：參考 GRI:2021	—
活動與工作者	2-6 活動、價值鏈和其他商業關係	3.1 綠色金融業務組織與開發、主要產品與服務 3.3 客戶服務與滿意	29 33
	2-7 員工 a.員工總數，及按性別及地區分類的總數 b.報導不同類別員工的總數	6.2 員工概況(人力結構) 6.2.1 最近二年人力結構分佈	60 60
	2-8 非員工的工作者	本年度無非員工的工作者	—
	2-9 治理結構及組成	2.3 公司治理架構 2.3.1 股東會與董事會 2.3.2 董事會多元化能力與任務 2.3.3 董事會職責與會議規則 2.3.4 董事會、審計委員會及薪資報酬委員會與公司治理運作	15 16 16 17 18
治理	2-10 最高治理單位的提名與遴選	2.3 公司治理架構 • 董事會	15
	2-11 最高治理單位的主席	2.3 公司治理架構 • 董事會	15
	2-12 最高治理單位於監督衝擊管理的角色 a.最高治理單位的角色和高階管理層在組織宗旨、價值或願景、策略的角色 b.最高治理單位於監督組織盡職調查的角色，及其檢視組織程序有效性	2.3 公司治理架構 2.3.3 董事會職責與會議規則 2.5 法令遵循、經營理念與企業文化及倫理道德 2.2 組織職掌 2.6 管理制度與系統驗證	15 17 21 13 24
	2-13 衝擊管理的負責人 a.最高治理單位如何委派管理組織的經濟、環境和人群衝擊的責任 b.高階管理階層或其他員工向最高治理單位對經濟、環境與人群衝擊管理程序	2.2 組織職掌 1.3 利害關係人鑑別與溝通 2.7 風險管理	13 5 25
	2-14 最高治理單位於永續報導的角色 a.最高治理單位應具檢視和核准報導資訊	2.3 公司治理架構 2.3.2 董事會多元化能力與任務 • 董事會的任務	15 16
	2-15 利益衝突 a.描述最高治理單位確保避免及減緩利益衝突流程 b.報導是否向利害關係人揭露利益衝突	2.5 法令遵循、經營理念與企業文化及倫理道德 2.5.2 誠信經營	21 22
	2-16 溝通關鍵重大事件 a.如何與最高治理單位溝通關鍵重大事件	2.3 公司治理架構 2.3.1 股東會與董事會 6.5 勞資溝通 → 勞資會議	15 16 65
	2-17 最高治理單位的群體智識 a.最高治理單位在永續發展上的群體智識、技能及經驗	2.3 公司治理架構 2.3.2 董事會多元化能力與任務 2.3.3 董事會職責與會議規則	15 16 17

GRI 指標		ESG 對應章節	頁數
	2-18 最高治理單位的績效評估 a.最高治理單位在監督組織管理經濟、環境與人群相關衝擊之績效的程序	2.3 公司治理架構 2.3.5 公司治理運作情形 1.2 ESG 組織	15 19 4
	2-19 薪酬政策	6.1 員工管理政策與承諾	59
	2-20 薪酬決定流程 a.組織設計其薪酬政策與薪酬決定流程	6.3 薪酬與福利 6.3.1 薪酬制度	61 62
	2-21 年度總薪酬比率	6.3.1 薪酬制度	62
策略、政策與實務	2-22 永續發展策略的聲明 a.最高治理單位或最高階的管理階層與永續發展的關係及其投入永續發展的策略之聲明	• 最高經營階層聲明-董事長的話 -永續發展策略	2
	2-23 政策承諾 a.描述有關責任商業行為之政策承諾 b.描述尊重人權的特定政策承諾	6.1 員工管理政策與承諾 • 平等權益	59 60
	2-24 納入政策承諾 a.如何使每個責任商業行為之政策承諾納入其活動與商業關係	• 12 項重大議題列表與管理	7~8
	2-25 補救負面衝擊的程序 a.組織認定造成或促成的負面衝擊 b.描述鑑別與處理申訴的方法	6.6 平等權益與申訴處理 7.2 社會責任實務守則 7.2.1 推動公司治理官網設置：【企業責任】專區	66 71 72
	2-26 尋求建議和提出疑慮的機制	1.3 利害關係人鑑別與溝通 1.3.2 利害關係人關切議題項目與溝通管道	5 6
	2-27 法規遵循 a.報導期間發生的重大違反法規事件總數	2.5 法令遵循、經營理念與企業文化與倫理道德 2.5.1 法令遵循	21 21
	2-28 公協會的會員資格	7.4 社會公益活動	74
	利害關係人議合	2-29 利害關係人議合方針 a.描述與利害關係人議合的方針	1.3 利害關係人鑑別與溝通 1.4 利害關係人關評估排序與回應
2-30 團體協約 a.報導團體協約涵蓋的總員工數百分比		6.5 勞資溝通	65
重大議題	• 決定重大議題的指引 3-1 決定重大議題的流程	1.2 ESG 組織 1.3 利害關係人鑑別與溝通 1.4 重大議題評估排序與回應	4 5 6
	3-2 a.重大議題的列表 b.重大主題列表的變動	1.4 重大性議題鑑別後排序與回應	6
	3-3 重大議題的管理	• 12 項重大議題列表與管理	7~8
1. 資訊安全	416 客戶安全：主題管理揭露 416-1 產品及服務對健康安全的衝擊 416-2 違反產品及服務的健康安全法規事件	3.3 客戶服務與滿意 • 金融客戶隱私與個資保護 • 無違反產品與服務訊息與標示相關法令	33
	418-1 客戶隱私：主題管理揭露 418-2 經證實侵犯客戶隱私或遺失客戶個資的投訴	3.3.1 建構和諧客戶關係與理念 • 金融客戶隱私與個資保護	33

GRI 指標		ESG 對應章節	頁數
2. 經營績效	201 主題管理揭露	4.綠色數位金融與資訊安全	39
	201-1 組織所產生的直接經濟價值	3.2 經營績效及發展	32
	201-2 氣候變遷對財務影響及風險	2.7.2 氣候風險類型、潛在營運影響與調適方法	25
	201-3 定義福利規畫義務與退休計畫	6.3 薪酬與福利	61
	201-4 取至政府的財政補助	2.4 內部稽核制度與稅務政策	20
3. 法令遵循	2-27 法規遵循	2.5 法令遵循、經營理念與企業文化與倫理道德	21
		2.5.1 法令遵循	21
4. 風險管理	2-12 最高治理單位於監督衝擊管理的角色	• 董事會的任務	17
	TCFD 氣候變遷對財務影響及風險	2.7.2 氣候風險類型、潛在營運影響與調適方法 5.永續環境	25 52
5. 薪資福利	2-19 薪酬政策	6.3 薪酬與福利	61
	2-20 薪酬決定流程	6.3.1 薪酬制度	62
	a.組織設計其薪酬政策與薪酬決定流程	6.3.2 員工福利制度	62
	2-21 年度總薪酬比率		
6. 客戶滿意	416 客戶健康安全：主題管理揭露	3.3 客戶服務與滿意	33
	416-1 產品及服務對健康安全的衝擊	• 金融客戶隱私與個資保護	
	416-2 違反產品及服務的健康安全法規事件	• 無違反產品與服務訊息與標示相關法令	
	417 行銷標示：主題管理揭露	3.3.2 客戶服務與滿意度調查以及抱怨的處理	34
417-1 產品與服務資訊與標示的要求	• 無違反產品與服務訊息與標示相法令		
417-2 違反產品與服務資訊與標示的法規之事件	• 對不公平競爭與壟斷採取法律行動計畫		
417-3 未遵循行銷與傳播法規之事件			
7. 客戶隱私	418 客戶隱私：主題管理揭露	3.3 客戶服務與滿意	33
	418-1 經證實侵犯客戶隱私或遺失客戶個資的投訴	• 金融客戶隱私與個資保護 • 無違反產品與服務訊息與標示相關法令	
8. 公司治理	2-9 治理結構及組成	2.3 公司治理架構	15
	2-12 最高治理單位於監督衝擊管理的角色	2.3.1 股東會與董事會	16
	a.最高治理單位的角色和高階管理層在組織宗旨、價值或願景、策略的角色	2.3.2 董事會多元化能力與任務	16
	b.最高治理單位於監督組織盡職調查的角色，及其檢視組織程序有效性	2.3.3 董事會職責與會議規則	17
		• 最高經營階層聲明-董事長的話	2
9. 綠色營運	TCFD 氣候變遷對財務影響及風險	5. 永續環境	52
		2.7.2 氣候風險類型、潛在營運影響與調適方法	25

GRI 指標		ESG 對應章節	頁數	
10 創新研發	416 客戶健康安全：主題管理揭露 416-1 產品及服務對健康安全的衝擊 416-2 違反產品及服務的健康安全法規事件	3.3 客戶服務與滿意 • 金融客戶隱私與個資保護 • 無違反產品與服務訊息與標示相關法令	33	
	418 客戶隱私：主題管理揭露 418-1 經證實侵犯客戶隱私或遺失客戶個資的投訴	3.3 客戶服務與滿意 • 金融客戶隱私與個資保護 • 無違反產品與服務訊息與標示相關法令	33	
11 安全衛生	403 職場安全衛生：主題管理揭露 403-1 職業安全衛生管理系統 403-2 危害辨識、風險評估及事故調查 403-3 職業健康服務 403-4 有關職業安全衛生之工作者參與、諮商與溝通 403-5 有關職業安全衛生之工作者訓練 403-6 作者健康促進 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 403-8 職安衛管理系統的工作者 403-9 職業傷害與職災統計 403-10 職業病	6.7 健康安全 《職業安全衛生工作守則》· 送台北市勞檢處核備在案 6.7 健康安全 • 安衛專業人員有效證照 6.7.1 年度安全衛生管理計畫 • 2023 年安衛管理計畫項目 對電腦機房的噪音評估與管控 6.7.2 職業災害防治機制 6.8 員工關懷與健康促進	67 67 68 69 70	
	12 節能減碳	302 能源：主題管理揭露 302-1 組織內的能源消耗量 302-2 外部的能源消耗量 302-3 能源密集度 302-4 減少能源消耗 302-5 降低產品與服務的能源需求	5.2 氣候變遷的因應 • 本公司碳排放具體目標與管理措施 5.3 節能減碳 • 對環境管理各項的短中長期指標	55 55
		305 排放：主題管理揭露 305-1 直間溫室氣體排放(範疇一) 305-2 間接溫室氣體排放(範疇二) 305-3 其他溫室氣體排放 305-4 溫室氣體排放強度 305-5 溫室氣體排放減量 305-6 破壞臭氧層的排放 305-7 氮氧化物與硫氧化物的排放	5.1 環保政策與措施 5.3 節能減碳 • 最近二年直接與間接二氧化碳排放量與溫室氣體排放量表 • 綠色數位金融的減碳量成效	53 55

【附錄 2】

SASB 準則對照表

■產業別：軟件與 IT 服務業

主題	代碼	會計指標	類別	測量單位	章節/頁碼
環境的足跡硬體基礎設施	TC-SI-130a.1	(1)總能源消耗 (2)佔電網電力百分比 (3)可再生能源百分比	定量的	千兆焦耳 (GJ) 百分比(%)	5.3 節能減碳/P.55 本公司無可再生能源
	TC-SI-130a.2	(1)總取水量 (2)總水量消費，各地區的百分比高或極高的基線水壓力	定量的	千立方米(m3) 百分比(%)	5.4 水資源管理/P.56 •最近二年用水量表
	TC-SI-130a.3	討論將環境因素納入數據中心需求的策略規劃	討論與分析	不適用	本公司在台北市南港體園區，本棟建築物具綠建築標章
數據隱私與自由表達	TC-SI-220a.1	相關政策和實踐的描述，行為廣告與用戶隱私	定量的	不適用	4.2 支持 ESG 及 SDGs 政策/P.42
	TC-SI-220a.2	資訊被用於次要目的之用戶數量	定量的	數字	未統計此數量
	TC-SI-220a.3	由於與用戶隱私相關的法律訴訟造成的金錢損失總額	定量的	貨幣金額	3.3.1 建構和諧客戶關係與理念/P.33 •金融客戶隱私與個資保護 2023 年未發生客戶抱怨隱私權侵犯和個人資料外洩等事件
	TC-SI-220a.4	(1)執法請求用戶信息數量 (2)用戶數量要求提供信息 (3)導致披露的百分比	定量的	數字 百分比(%)	2023 年未發生客戶抱怨隱私權侵犯和個人資料外洩等事件
	TC-SI-220a.5	核心產品或服務受到政府要求的監控、屏蔽、內容過濾或審查的國家/地區列表	討論與分析	不適用	4.3 風險管理及防止數位詐騙/P.45 4.3.2 客戶風險管理/P.46 依據「第三方支付服務業防制洗錢及打擊資恐辦法」規定，進行交易監控及定期風險評估和審查

主題	代碼	會計指標	類別	測量單位	章節/頁碼
數據安全	TC-SI-230a.1	(1)數據洩漏數量 (2)百分比涉及個人身份訊息(PII) (3)受影響的用戶數量	定量的	數字 百分比(%)	•金融客戶隱私與個資保護/P.33 2023年未發生客戶抱怨隱私權侵犯 和個人資料外洩等事件
	TC-SI-230a.2	描述識別與解決數據安全風險的方法·包含使用第 三方網絡安全標準	討論與分析	不適用	綠界科技在2015年導入ISO 27001 資訊安全管理系統認證通過/P.47
招聘與管理一個全 球化、多元化的員工 和技能的勞動力	TC-SI-330a.1	(1)外籍員工 (2)位於海外員工的百分比	定量的	百分比(%)	•本公司有外籍員工1人(佔全體離工 0.48%) •本公司無海外員工
	TC-SI-330a.2	員工敬業態度的百分比	定量的	百分比(%)	本公司核心價值：誠信、專業、創新 無員工敬業態度測驗
	TC-SI-330a.3	(1)管理層 (2)依性別與種族/民族代表的百分比技術人員 (3)所有其他員工	定量的	百分比(%)	6.2 員工概況(人力結構)/P.60 6.2.1 人力結構/P.60
知識分子財產保護 與競爭	TC-SI-520a.1	由於以下原因造成貨幣損失的總金額與反競爭行 為法規與相關的法律程序	定量的	貨幣金額	本公司無違反產品與服務訊息與標 示相關法令且對不公平競爭與壟斷 採取法律行動計畫/P.35
管理來自技術中斷 之系統風險	TC-SI-550a.1	(1)服務中斷的數量 (2)總客戶停機時間	定量的	數量,天數	2023年未發生資安風險造成客戶 服務中斷或停機等事件/P.48
	TC-SI-550a.2	描述與營運中斷相關的業務連續性風險	討論與分析	不適用	4.6.2 資訊安全之風險及管理措施 /P.48