

第一條（訂定目的）

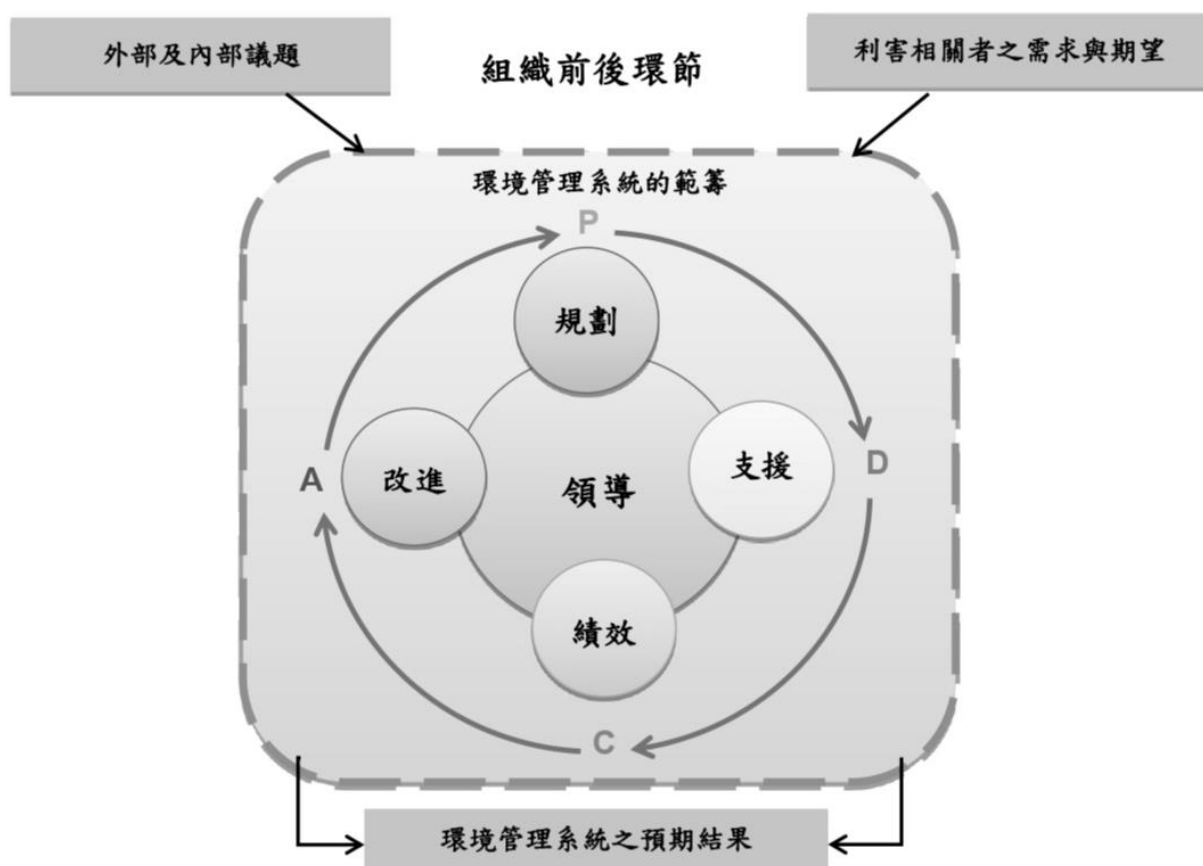
本辦法旨在建立與維持本公司環境管理制度，規範本公司之營運活動、產品與服務相關作業（含總公司、分公司/門市、倉儲、展店工程、物流與外包服務等），有效管理對環境之負面衝擊或不符合事項，並持續改善環境績效；同時作為網站、年報及永續報告書揭露執行情形之依據。

第二條（適用範圍）

本辦法適用於本公司及其子公司（如適用）之營運活動、產品與服務過程，並延伸至與本公司往來之供應商、承攬商及合作夥伴；供應商係指依本公司「廠商管理作業辦法」往來之合格廠商。

第三條（參考依據與名詞定義）

3.1 參考依據：本公司環境政策、相關環境法規與其他要求、公司治理評鑑資訊揭露要求，並參考 ISO 14001（環境管理系統）之架構與 PDCA 精神建立。



環境管理辦法

版 本：1

頁 次：2 of 4

3.2 名詞定義：

- (1) 環境永續：本公司營運活動、產品與服務過程中，可能與環境互動或對環境造成影響因素之面向（例如用電、用水、事業廢棄物、包裝材料、交通油耗、空調冷媒等）。
- (2) 法規及其他要求：主管機關法令、許可、公告、地方自治規範、客戶/品牌要求、供應鏈承諾及本公司自願性準則。
- (3) 溫室氣體盤查：本公司範疇一（如公務車燃料、空調冷媒等）與範疇二（如購買電力）之排放量統計與計算作業。

第四條（組織架構與權責）

- 4.1 總經理：核定環境政策與環境目標，審閱環境績效與重大風險/機會，並督導資源投入與改善。
- 4.2 治理暨永續發展室：統籌環境管理制度建置與推動，規劃與整合各單位進行溫室氣體盤查與確信，環境管理相關永續資訊之審查與對外揭露，並督導各權責單位執行日常管理。
- 4.3 各權責單位：
 - (1) 展店暨工務處：門市裝修/工程之環境要求（綠建材、施工廢棄物、噪音粉塵、承攬商管理），用電/用水、空調/冰水/公務車之冷媒等資料統計。
 - (2) 人資暨行政處：辦公室事務的節電、省水、廢棄物分類的宣導。
 - (3) 財會處：公務車用油報支統計、門市與合作診所用電/用水分攤統計、投資節能設備清單、供應商進貨金額等的資料提供。
 - (4) 稽核室：執行環境管理相關永續資訊之內部稽核與追蹤。
 - (5) 採購/資儀單位：供應商永續事項之要求、綠色採購與供應商評估。
 - (6) 業務/行銷單位：營運活動、產品與服務過程中，配合環境管理作業之執行。
- 4.4 溝通機制：治理暨永續發展室得視需要召開跨部門會議，追蹤年度目標與執行情形；重大事項提報總經理。

第五條（組織前後環節）

- 5.1 本公司屬服務業，非製造及非能源密集型產業；惟仍以「合規、節能減碳、資源效率、污染預防、循環利用、供應鏈永續」為管理原則。
- 5.2 利害關係人及其需求與期望：主管機關（法遵與申報）、投資人/評鑑機構（環境績效與揭露）、客戶（環保與安全）、員工（健康安全與友善職場）、供應商/承攬商（永續事項要求與合作）、社區（環境影響）。
- 5.3 依重大性/風險評估結果，至少每年檢視一次環境面向、風險與機會及管理方案，必要時滾動修訂。

環境管理辦法

版 本：1

頁 次：3 of 4

第六條（環境政策）

本公司以誠信為本，強調公司治理、環境永續與社會責任之企業理念，致力建構低碳社會，提供消費者享受智慧節能之視光服務，創造最佳客戶使用經驗。

本公司環境政策如下：

- （1）環境保護循法規：遵循環境保護法規與其他要求，並持續教育訓練與自主檢視。
- （2）綠色採購護生態：優先採購具環保、節能、省水、低碳等標章/證明之產品與服務，帶動綠色消費。
- （3）節能減碳用智慧：定期檢視能源績效，推動節能措施與設備改善，降低營運之溫室氣體排放。
- （4）資源循環倡永續：提升資源使用效率，落實紙張、用水、用電及廢棄物之減量、回收與循環利用。
- （5）資訊透明促共好：依公司治理評鑑與利害關係人需求，定期於網站、年報及永續報告書揭露環境管理執行情形與績效。

第七條（施行與修正）

本辦法經總經理核准後實施，修訂時亦同。

本辦法訂立於中華民國一一四年十二月三十一日。