

永續發展暨提名委員會組織規程
ESG and Nominating Committee Charter

Approved by	Checked by	Department	Prepared by
董事長 郭金河	執行副總 陳宜 財務主管 鄒佩曉	永續辦公室	江宜展

Revision History

Date	Rev.	Description	Editor
2021.02.02	0	制訂企業永續發展委員會規程	Francis
2021.05.04	1	修訂企業永續發展委員會規程部分條文	Francis
2021.11.05	2	修訂企業永續發展委員會規程部分條文	IC
2022.11.04	3	修訂企業永續發展委員會規程部分條文	何文雯
2023.06.20	4	修訂企業永續發展委員會規程部分條文	何文雯
2025.08.13	5	修訂永續發展暨提名委員會規程部分條文	吳言翎
2026.03.10	6	修訂永續發展暨提名委員會規程部分條文	江宜展

第一條 本組織規程訂定依據

為健全友訊科技股份有限公司（以下簡稱本公司）董事會功能及強化管理機制，並落實企業社會責任，順應國際趨勢，積極推動環境永續、社會公益及公司治理等面向之具體作為，爰依本公司公司治理實務守則第二十七條規定，訂定本公司永續發展暨提名委員會（以下簡稱本委員會）組織規程。

第二條 本組織規程之適用範圍

本委員會之人數、任期、職權事項、議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程規定。

第三條 設立目的

本委員會為協助董事會管理機制並健全公司治理與永續發展之決策及督導單位，包含環境(E)、社會(S)、公司治理(G)等三大面向領域，以強化公司經營體制、致力環境保育及善盡社會責任，使董事會得履行保障公司、員工、股東及利益相關者權益之職責。

第四條 委員會組成

本委員會經董事會委任至少三名成員組成，其中應有過半數獨立董事參與，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力，並選任一名獨立董事為召集人及會議主席。

本委員會委員任期與現任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足前項或章程規定者，經董事會任命遞補。

為強化本委員會運作及推動，本公司指定相關幕僚單位分別就治理與永續領域提供專業支援，說明如下：財務暨行政職安中心統籌公司治理相關議題，確保各項治理措施有效落實；永續辦公室統籌本委員會之議事管理及規劃永續發展相關議題，並將永續理念融入經營策略，確保各項永續發展工作順利執行。

本委員會下設立永續發展之專（兼）職單位，且得視公司規模大小、產業性質或其他健全永續發展管理之情形，指派高階經理人擔任永續長，以確保本公司永續發展相關工作之推動。

永續長得視各部門永續發展業務之需求，組成跨部門小組，執行永續發展事務。

第五條 職權

本委員會協助董事會持續推動企業社會責任與提升公司治理，以實踐永續經營之目的，其職權應包括下列事項：

- 一、評估董事應具備之專業知識、技術、經驗與性別等多元背景，據以提名本公司董事候選人，並審查其董事候選人資格及評估獨立董事之獨立性。
- 二、建構董事會及各委員會之組織架構，監督並指導董事會、各委員會及各

董事之績效評估結果。

三、規劃並執行董事進修計畫。

四、訂定本公司之公司治理實務守則。

五、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。

六、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效，並向董事會報告，其次數每年至少一次。

七、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。

八、督導本公司永續發展守則之業務或其他經董事會決議之永續發展相關工作之執行。

九、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

永續發展之專（兼）職單位協助本委員會推行各項計畫，依職能性質進行跨部門單位協作，涵蓋下列面向：

（一）公司治理職能：負責公司治理相關法令遵循、制度建置、教育訓練及利害關係人溝通機制，以實踐公司永續發展目標。

（二）永續環境職能：負責環境管理制度、遵循環境相關法規及國際準則、資源使用效率提升、氣候變遷因應及相關風險管理，以達成環境永續目標。

（三）社會公益職能：負責人權管理政策與程序、遵循人權相關法規及國際準則、價值鏈溝通及社區參與，以促進永續經營。

（四）永續資訊揭露職能：負責永續資訊管理政策、遵循永續資訊揭露相關法規及國際準則，提升永續資訊之透明度與可靠性。

跨部門單位執行前項編組之業務、彙整執行計畫或其他永續相關事務，並向永續發展之專（兼）職單位或本委員會提報執行成果。

第六條 召集程序

本委員會應至少每年召開會議二次。

本委員會召集應載明召集事由，於七日前通知各委員。但有緊急情事者，不在此限。除採書面通知外亦可以電子郵件或傳真為之。

第七條 會議議程及出席人員

本委員會議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應依前條規定提供予本委員會成員。

本委員會之辦理議事管理單位為永續辦公室或其它經董事會授權之人。

召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；但每一成員以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少為二分之一。

本委員會進行中得視議案內容通知本公司相關部門經理人員列席會議，報告目前公司企業永續發展概況及答覆委員提問事項。必要時，亦得邀請會計師、

律師或其他專業人士列席會議，以協助委員了解公司現況作出適當決議，但討論及表決時應離席。

第八條 會議決議及紀錄

本委員會決議事項應經出席成員二分之一以上同意，並向董事會報告決議事項。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。表決時如經本委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名及人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會成員之反對或保留意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存；議事錄之製作與分發，得以電子方式為之。

第九條 利益迴避

本委員會之委員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理委員行使其表決權。

本委員會委員之配偶、二等內血親，或與委員具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為本委員會委員就該事項有自身利害關係。

第十條 外部專業人員之聘任

本委員會得經決議聘任律師、會計師或其他外部專業人員，就本委員會行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生費用應由本公司負擔之。

第十一條 委員會成員之義務

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責。

第十二條 相關執行工作

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他委員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十三條 施行及修訂

本組織規程經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。

本組織規程訂定於中華民國 110 年 2 月 2 日。

第一次修訂於中華民國 110 年 5 月 4 日。

第二次修訂於中華民國 110 年 11 月 5 日。

第三次修訂於中華民國 111 年 11 月 4 日。

第四次修訂於中華民國 112 年 6 月 20 日。

第五次修訂於中華民國 114 年 8 月 13 日。

第六次修訂於中華民國 115 年 3 月 10 日。