

富采控股股份有限公司

企業永續暨風險管理委員會組織規程

第一條 訂定依據

為實踐企業公民社會責任，接軌國際趨勢，積極回應利害關係人對於環境、社會及公司治理等各面向風險評估與因應對策，以達永續經營之目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理實務守則」訂定本公司企業永續暨風險管理委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

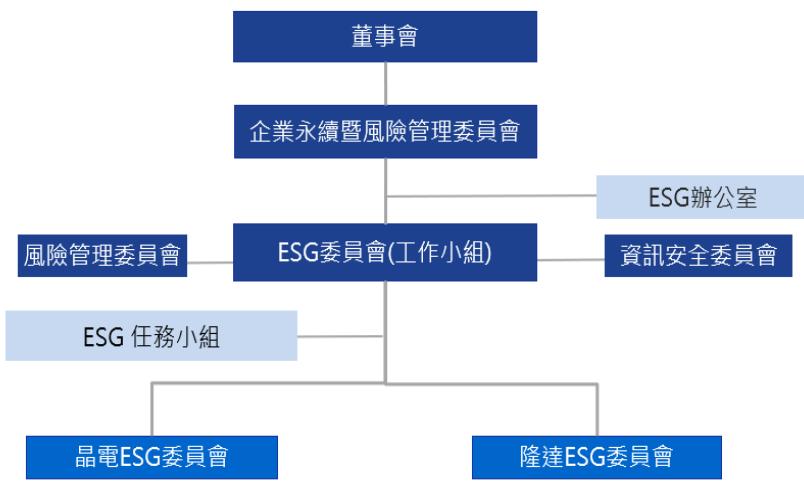
本委員會為董事會轄下之功能性委員會，委員會對董事會負責，職權相關事項，除法令或公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

第三條 委員及任期

本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與，其中董事長為本委員會當然成員、召集人及會議主席。

委員加入本委員會之任期，為董事會推舉之日起，至董事任期屆滿。

因故解任，致人數不足前項規定者，得經董事會任命遞補。



企業永續暨風險管理委員會組織圖

第四條 職權

一、 董事會職責

- (一) 確認集團 ESG 使命,願景
- (二) 裁決 ESG 重大議案

(三) 評估 ESG 績效

二、企業永續暨風險管理委員會職責

- (一) 擬定 ESG 使命、願景、政策、目標
- (二) 識別 ESG 風險機會，決定相關投資策略
- (三) 督導 ESG 策略規劃和實施
- (四) 監督 ESG 績效和資訊揭露

三、ESG 辦公室職責

- (一) 擬定 ESG 方向,目標
- (二) 推動 ESG 計畫
- (三) 協助 ESG 計畫執行
- (四) KPI 績效追蹤
- (五) 國內外趨勢蒐集分析
- (六) 揭露集團 ESG 績效資訊

四、ESG 委員會(工作小組) 職責

- (一) 集團目標設定
- (二) 推動 ESG 計畫
- (三) KPI 績效呈現/追蹤
- (四) 定期召開會議
- (五) 揭露集團 ESG 績效資訊

五、任務小組職責

- (一) 集團目標設定
- (二) 推動 ESG 計畫與整合各子公司資源
- (三) KPI 績效呈現/追蹤
- (四) 定期召開會議
- (五) 尋找創新機會與商機

六、各子公司 ESG 委員會職責

- (一) 目標設定
- (二) 執行 ESG 相關計畫
- (三) KPI 績效呈現/追蹤
- (四) 定期召開會議
- (五) 各公司 CSR 報告章節內容彙整
- (六) 回應客戶 ESG 需求

本委員會應每季召開會議一次。

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。

前項通知，經相對人同意，得以電子方式為之。

第六條

會議議程及出席人

本委員會議事資料由召集人訂定，其他委員及功能小組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。

召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

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，且應於每次出具委託書，列舉召集事由之授權範圍。如以視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少(含)為三分之二。

第七條

會議決議及紀錄

本委員會為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。

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。若發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第八條

利益迴避

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避之：

- 一、 與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
- 二、 委員認為應自行迴避者；
- 三、 經本委員會決議應為迴避者。

第九條

專家之委任

本委員會得經決議委任律師、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。

第十條

績效評估及資訊揭露

本委員會每年定期執行一次委員會績效評估，評估之執行及程序依「董事會暨功能性委員會績效評估辦法」規定施行之。

本公司應於年報或公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

第十一條

事務授權

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成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十二條

施行

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本規程訂定於民國(下同)113年2月23日並由董事會通過施行；第一次修正於114年2月21日。