

敦陽科技股份有限公司

永續發展管理委員會組織規程

第一條 依據

為積極推動落實企業社會責任與永續經營之精神，敦陽科技股份有限公司及子公司（以下簡稱「本公司」）係依本公司治理實務守則第二十三條及本公司永續實務守則設置永續發展管理委員會（以下簡稱「本委員會」）執行公司政策，以強化公司經營體制、致力環境保育及善盡社會責任為目的。特訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條 成員組成、人數、任期

- 一、本會由董事會決議至少三名成員組成，並應有超過半數以上獨立董事參與，由全體成員推舉一人擔任召集人及會議主席。
- 二、董事加入本會之任期，除法令或本公司章程另有規定者外，為董事會決議之日起，至董事任期屆滿、董事辭任本會或董事之職務、或董事會另行決議以代替原董事為本會成員之日止。
- 三、本委員會下設立 ESG 執行小組（以下簡稱 ESG 小組），分別為公司治理、環境安全、員工關係暨社會參與、產品服務、客戶服務滿意、資訊安全管理推動及風險管理七個 ESG 小組，各小組分別設組長一至二人統籌小組任務之執行，其人選由各事業群最高主管擔任。
- 四、各小組成員由其組長鄰選之。

第三條 職權

本委員會以確保企業永續發展相關工作之決策與推動及落實，設立 ESG 小組，其工作職掌如下：

一、本委員會職責

- （一）提出企業永續使命（願景、價值），並制定永續政策聲明與發展政策，協助董事會檢討及修訂，作為各 ESG 小組推動依據。
- （二）公司永續發展，包含永續治理、誠信經營、環境與社會面之目標、策略與執行方案之制定，並定期檢討行成效。
- （三）公司永續發展執行情形與成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。
- （四）關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及督導溝通計畫。
- （五）審查永續報告書編制成果，確保內容完整與正確，並提報董事會審議後公開揭露，確保資訊透明度。

二、秘書：由永續發展管理委員會指派

- (一)協助委員通知本委員會之開會各項事宜。
- (二)於每次召開之會議中擔任紀錄之工作。
- (三)會議召開前，協助收集、分配並彙整各項討論議題，供委員會審議，並處理委員交辦事項。
- (四)協助 ESG 小組召開會議，並將會議紀錄之內容向委員報告。
- (五)協助彙編各 ESG 小組所提交之資料，供永續報告書的編製與修訂；各 ESG 小組應自行校訂並確保所提交內容之完整與正確。
- (六)協助 ESG 小組召開會議並彙整會議紀錄，向委員會報告；並於本委員會或董事會報告執行情形時，視需要協調各 ESG 小組組長列席說明。

三、ESG 小組共同職責

- (一)各 ESG 小組應依年度永續議題擬定執行目標，提報本委員會審議並依決議推動。
- (二)各 ESG 小組應定期彙整執行狀況，並於本委員會會議中報告成果與進度。
- (三)各 ESG 小組應配合客戶稽查及供應商評核，提供相關資料並推動改善措施。
- (四)各 ESG 小組應依其職掌制定並執行相關永續政策制度，並定期揭露績效。
- (五)各 ESG 小組應依其職掌辦理教育訓練與宣導，提升員工及利害關係人之認知。
- (六)各 ESG 小組應依其職掌彙整資料，並協助編製永續報告書。

四、ESG 小組組長及小組成員：小組組長負責督導小組之運作、出席本委員會會議、協助其小組管理推行各項計畫。小組成員輔佐小組組長執行完成各項政策並達成目標。

- (一)環境安全組：由行政資材中心最高主管擔任組長，領導該小組。
 - 1.針對環境與職業安全衛生相關之利害關係人關注議題，建立回應、溝通與持續改善機制。
 - 2.建立廢棄物管理與資源循環利用機制，提升資源使用效率，降低對環境之衝擊。
 - 3.設立環境管理人員，負責環境相關法規遵循，以及節能減碳措施訂定與執行。
 - 4.定期辦理環境保護及職業安全衛生教育訓練，確保員工健康與工作環境安全。
 - 5.配合公司節能減碳與溫室氣體減量策略，執行相關盤查、追蹤及成效管理。
 - 6.評估供應鏈之環境與職業安全衛生風險，並與採購及相關單位合作，推動綠色採購與永續供應管理。

- 7.從環境風險與資源使用效率角度，推動產品與服務之環境管理，協助相關單位於作業流程中納入環境考量。
- 8.依據相關法規與國際準則，辦理環境盤查與彙整，並支援公司對外資訊揭露，以回應利害關係人對環境績效之資訊需求。

(二)公司治理組：由財會中心最高主管擔任組長，領導該小組。

- 1.監督公司治理政策之落實，確保合規與風險防範。
- 2.建置並維護公司治理架構，落實董事會職能與內部控制制度。
- 3.保障股東權益，推動股東參與公司治理。
- 4.強化資訊透明度，確保財務與非財務揭露之正確性與完整性。
- 5.永續發展相關資訊應依規定公告於公司網站及公開資訊觀測站，確保揭露之正確性與完整性。

(三)員工關係暨社會參與組：由人力資源中心最高主管擔任組長，領導該小組。

- 1.員工倫理教育與誠信經營訓練，培養企業文化。
- 2.遵循動法令，保障員工合法權益，尊重人權並消除歧視。
- 3.建立員工溝通管道，推重多元共融與職涯發展，確保性別平等、反歧視及人權保障。
- 4.推動社區參與、公益活動與企業志工服務，提升社會認同。
- 5.規劃員工職涯發展與培訓計畫，建立合理薪資福利制度。

(四)產品服務組：由市場事業群最高主管擔任組長，領導該小組。

- 1.制定並落實產品行銷倫理規範，保障消費者權益。
- 2.確保產品品質、交期與服務符合國際標準及法規。
- 3.推動綠色產品、環境友善產品與協助客戶建構及使用資訊架構，降低使用過程之環境衝擊。
- 4.建立並執行供應商永續管理與評核制度，確保合作廠商遵循永續原則，並配合客戶稽查推動改善措施。

(五)客戶服務滿意組：由企業加值暨維護服務一群及二群最高主管擔任組長，領導該小組。

- 1.建立透明、公平與專業之客戶申訴與回應機制。
- 2.保護與管理客戶個人資料與隱私。
- 3.定期舉辦品質管理及技術提升教育訓練，以提供客戶最佳解決方案及服務。
- 4.建置客服系統與多元服務窗口，並定期進行客戶滿意度調查。
- 5.定期揭露客戶滿意度調查結果，並提出改善計畫。

(六)資訊安全組：由資安推動組最高主管擔任組長，領導該小組。

- 1.建立並遵循資訊安全管理標準與規範，依據 ISO27001 及相關資安要求，定期檢討並揭露資安績效。
- 2.建立資訊安全事件偵測、通報與應變機制，並建構後續改善流程，確保透明度與持續提升資安管理。
- 3.強化關鍵資訊基礎設施安全管理。

第四條 委員會之議事規則

- 一、本委員會應至少每年召開二次，並得視需要另行召開會議。本會委員以親自到場或視訊方式參加會議。
- 二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。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。
- 三、本委員會之會議議程由召集人訂定，委員、小組成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予本委員會成員。
- 四、本委員會召開時，各小組應就前條各款有關議案或本委員會指示事項擬具方案，備妥相關資料供與會之委員隨時查考。
- 五、會議召開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；但每一委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。
- 六、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。
- 七、本委員會得請董事、公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊。

第五條 會議決議及紀錄

本委員會之成員對於會議事項，有下列情事之一者，不得加入討論及表決：

- 一、與其或其所代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。
- 二、委員認定應自行迴避者。

因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會決議。

本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

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、專家及其他人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。

本委員會之議決事項，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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。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。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

以視訊召開本委員會會議，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第六條 決議事項之執行

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或 ESG 小組組長續行辦理，並於執行期間向本委員會書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第七條 規程修訂

本委員會組織規程經董事會通過後公佈實施，修訂及廢止亦同。

第八條 修訂時間

本規程訂立於民國 104 年 12 月 28 日

第一次修訂於民國 108 年 05 月 07 日

第二次修訂於民國 108 年 08 月 02 日

第三次修訂於民國 109 年 10 月 29 日

第四次修訂於民國 110 年 10 月 29 日

第五次修訂於民國 111 年 04 月 29 日

第六次修訂於民國 112 年 02 月 23 日

第七次修訂於民國 115 年 02 月 26 日董事會通過