

## 遠傳電信股份有限公司永續發展委員會組織規程

第 1 條	(訂定目的) 為實踐本公司永續發展目標，強化永續治理及致力企業社會責任與永續經營，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第 27 條規定，設置永續發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本規程」），以資遵循。
第 2 條	(適用範圍) 本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規程之規定。
第 3 條	(公告備查) 本公司應將本規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。
第 4 條	(委員會組成) 本委員會成員由董事會決議委任，其人數不得少於三人，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力，且至少一名董事參與督導。 由本委員會全體成員推舉一人擔任召集人及會議主席。
第 5 條	(任期及補選) 本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，得連選得連任。 本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。
第 6 條	(職責事項) 本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行本規程所訂之以下職責並提報董事會： 一、監督及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。 二、審查永續發展執行情形與成效。 三、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。 四、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。 由本公司既有永續發展之跨部門組織協助本委員會推行各項計畫並強化永續資訊揭露，向本委員會呈報執行成果： 一、節能減碳組：負責永續環境及供應鏈管理。 二、安心共融組：負責員工關懷及社會公益。 三、永續經營組：負責公司治理及智慧創新。
第 7 條	(會議) 本委員會議事單位為永續專責單位，負責委員會召集通知、議程準備、議事進行、會議記錄等相關事宜。 本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

	<p>本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。</p> <p>本委員會召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員一人代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。</p> <p>本委員會得請公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他企業永續專業人員列席會議並提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。</p>
第 8 條	<p>(議事規範)</p> <p>本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。</p> <p>本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。</p> <p>本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。</p> <p>本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。本項代理人，以受一人之委託為限。</p>
第 9 條	<p>(決議方法)</p> <p>本委員會為決議時，除法令或章程、規則另有規定外，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。</p> <p>表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。</p>
第 10 條	<p>(議事錄)</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、會議屆次及時間地點。</li> <li>二、主席之姓名。</li> <li>三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。</li> <li>四、列席者之姓名及職稱。</li> <li>五、紀錄之姓名。</li> <li>六、報告事項。</li> <li>七、討論事項：各議案之決議方法與結果、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、委員會成員之反對或保留意見。</li> <li>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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、委員會成員之反對或保留意見。</li> <li>九、其他應記載事項。</li> </ol> <p>本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。</p>

	<p>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委員會成員，並應列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。</p> <p>前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，應續予保存至訴訟終結止。</p>
第 11 條	<p>(決議事項執行)</p> <p>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，並於執行期間向委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。</p>
第 12 條	<p>(查核及諮詢)</p> <p>本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由公司負擔</p>
第 13 條	<p>(施行)</p> <p>本規程經董事會通過後施行，修正時亦同。</p>