

永續發展委員會組織規程

第一條 （訂定依據）

本公司為實踐企業社會責任及推動經濟、社會與環境的永續發展，訂定本公司永續發展委員會（以下簡稱本委員會）組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循。

第二條 （適用範圍）

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

第三條 （委員會之組成、人數及任期）

本委員會經董事會委任至少三～五名成員組成，其中應有半數以上成員為獨立董事，並由全體成員推舉一名成員擔任主任委員。

本委員會委員之任期與所委任之董事會任期相同。因故解任，致人數不足前項規定者，得經董事會任命遞補之。

本委員會下設立數個功能小組，並設置執行秘書一名，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第四條 （委員會之職權）

本委員會之職權事項如下：

- 一、公司永續發展政策之制定、推動及強化，包含公司治理、誠信經營、環境與社會之目標、策略及執行計畫。
- 二、公司永續發展執行情形與成效之檢討與管理，並定期向董事會報告。
- 三、加強與各利害關係人的溝通，及關注其所重視之議題，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區與媒體。
- 四、督導其他經董事會決議之永續發展相關工作事項。

第五條 （會議召集與通知）

本委員會每年應至少召開會議二次，並得視需要隨時召開會議。

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委員。但有緊急情事者，不在此限。

前項之召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會應由主任委員擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會之委員互推一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員或其他專業人員列席會議及提供相關必要之資訊。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員隨時查考。

第六條 （會議議程、出席及決議）

本委員會議程由召集人訂定，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。本委員會委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會委員委託其他委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。本委員會之決議，應有二分之一以上委員會委員之出席，出席委員過半數之同意行之。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。第三項代理人，以受一人之委託為限。

第七條（議事錄）

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、委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
 - 四、列席者之姓名及職稱。
 - 五、記錄之姓名。
 - 六、報告事項。
 - 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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、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、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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、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，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委員會委員，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。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，並不得代理其他委員行使其表決權。本委員會之委員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為該委員就該事項有自身利害關係。

第九條（專業人員之協助）

本委員會得經決議委任外部專業人員，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，其所生之費用，由公司負擔之。

第十條（忠實履行職責）

本委員會委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。

第十一條（決議事項之執行）

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

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辦理續行辦理，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。

第十二條（規程訂定及修正）

本組織規程經本公司董事會決議通過後施行，修正時亦同。