



中華民國 114 年 11 月 11 日董事會通過

第一條 訂定依據

為落實本公司企業社會責任，達成企業永續發展理念，爰依「上市上櫃公司永續發展實務守則」第 7 條及第 9 條、「上市上櫃公司治理實務守則」第 27 條規定，設置企業永續委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之委員組成、人數、任期、職權事項、議事規則、行使職權時公司應提供之資源等相關事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條 設置目的

本委員會之運作，應遵循企業永續發展為原則，以指導下列事項之執行方向為主要目的：

- 一、落實公司治理。
- 二、發展永續環境。
- 三、維護社會公益。
- 四、加強企業永續發展資訊揭露。

第四條 委員會組成

本委員會成員由董事會決議委任之，成員人數至少三人，其中半數以上應為獨立董事。

本委員會成員至少一人應具備企業永續發展專長，並由全體成員推舉一人擔任召集人及會議主席。

本委員會成員之任期，除法令或本公司章程另有規定者外，為董事會決議日起，至委任之董事會任期屆滿、辭任本委員會或董事職務、或董事會另行決議以代替原成員為本委員會成員之日止。

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。

本委員會成員於委任及異動時，本公司得於事實發生後，於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

第五條 職權事項

為達成本委員會組織規程第三條所規定之設置目的，本委員會應以善良管理人之注意履行下列職權，並對董事會負責：

- 一、推動及強化公司治理與誠信經營制度。
- 二、推動及發展企業永續發展相關事項。
- 三、督導其他經董事會決議之永續發展相關工作事項。

第六條 會議召集

本委員會每年應至少召開一次。

本委員之召集，應載明召集事由，於七日前將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面、電子郵件或傳真方式為之。

本委員會之召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他成員代理之；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。

第七條 議程與議事規則

本委員會議事單位為行政管理處，負責本委員會召集通知、議程準備、議事進行、會議紀錄等相關事宜。

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本委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。

本委員會召開時，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；以視訊參與會議者，視為親自出席。

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，代理人以受一人之委託為限。

本委員會為決議時，應有三分之二以上委員之出席，出席委員過半數之同意行之。決議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。

本委員會得請本公司或子公司相關部門主管或人員、企業永續發展顧問或其他人員列席會議及提供必要資訊。

本委員會所決議或討論通過之事項，由相關部門、子公司或專門小組評估執行，並於下一次會議提報。

第八條 議事錄

本委員會之議事錄應詳實記載下列事項：

一、會議屆次及年、月、日、時、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與人數。

四、列席者之姓名及職稱。

五、記錄者之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：議案之決議方法與結果、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之本委員會成員姓名、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、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之本委員會成員姓名、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。

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

議事錄應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，並應呈報董事會及列入本公司重要檔案，於本公司存續期間，應永久保存。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第九條 利益迴避

本委員會之成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，該委員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。

第十條 專家之聘任

本委員會得經決議，委任專業人員，就本組織規程第五條有關之職權事項為必要之諮詢，其費用由本公司負擔。

第十一條 施行及修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。