

主 題	永續發展委員會組織規程			文 號	IR00-0017	版號	01
管理功能領域	特定重要規章	制訂單位	總經理室	制訂日期	2023/08/10		
對應 ISO 文號				修訂日期			
及其文件名稱				頁 次	1 / 3		

第一條 訂定依據

為落實企業社會責任、建立良好治理制度、推動及強化永續經營，爰依本公司「公司治理實務守則」第二十七條之規定，訂定本公司永續發展委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之人數、任期、職權事項、議事規則等等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程規定。

第三條 設立目的

本委員會為本公司永續發展相關工作之決策及督導單位，包含環境(E)、社會(S)與公司治理(G)等三大面向領域，使董事會得履行保障公司、員工、股東及利益相關者權益之職責。

第四條 委員會組成

- 一、本委員會經董事會委任至少三名成員組成，其中應有二位以上為獨立董事，並由全體委員推舉一名主任委員由其擔任召集人。
- 二、本委員會委員任期與委任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足前項或章程規定者，得經董事會任命遞補。
- 三、本委員會下設立功能小組，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第五條 職權

- 一、本委員會職責：
 - (一) 永續發展政策之擬定。
 - (二) 永續發展目標、策略與執行方案之制定。
 - (三) 永續發展執行成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。
 - (四) 其他永續發展相關事項之決定。
- 二、功能小組職責：

為落實企業永續相關工作，於本委員會下設立誠信治理小組及風險管理小組，並視永續議題相關業務需要指派相關業務主管組成功能性小組。

第六條 召集程序

- 一、本委員會應至少每年召開一次會議。
- 二、本委員會應由召集人召集並擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議，由其指定本委員會之其他委員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他委員推舉一人代理之。
- 三、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。除採書面通知外亦可以電子郵件為之。

主 題	永續發展委員會組織規程			文 號	IR00-0017	版號	01
管理功能領域	特定重要規章	制訂單位	總經理室	制訂日期	2023/08/10		
對應 ISO 文號				修訂日期			
及其文件名稱				頁 次	2 / 3		

第七條 會議議程及出席人員

- 一、本委員會議程由召集人訂定，其他委員及功能小組亦得提供議案供本委員會討論。
- 二、召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。
- 三、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。如以視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少為三分之二。
- 四、本委員會得請本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。但討論及表決時應離席。

第八條 會議決議及紀錄

- 一、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。
- 二、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：
 1. 會議屆次及時間地點。
 2. 主席之姓名。
 3. 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名及人數。
 4. 列席者之姓名及職稱。
 5. 紀錄之姓名。
 6. 報告事項。
 7. 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。
 8. 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。
 9. 其他應記載事項。
- 三、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，且應保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條 表決之迴避

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。

第十條 外部專業人員之聘任

本委員會得經決議聘任律師、會計師或其他外部專業人員，就本委員會行使職權有

主 題	永續發展委員會組織規程			文 號	IR00-0017	版號	01
管理功能領域	特定重要規章	制訂單位	總經理室	制訂日期	2023/08/10		
對應 ISO 文號				修訂日期			
及其文件名稱				頁 次	3 / 3		

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。

第十一條 委員會成員之義務

本委員會成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。

第十二條 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。

第十三條 本組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。

第十四條 制(修)訂紀錄

本組織規程初訂於2023年08月10日。

敬鵬工業