

嘉彰股份有限公司
永續發展委員會組織規程

民國 114 年 11 月 13 日訂定

第一條 訂定依據

為實踐嘉彰股份有限公司(以下簡稱本公司)企業社會責任，接軌國際趨勢，對於環境、社會及公司治理等各面向具體實踐，以達永續經營之目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理實務守則」訂定本公司企業永續發展委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之成員人數、任期、職權、議事規則等相關事項，除法令或公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

第三條 委員會成員

本委員會委員由董事會決議委任、至少三位委員，由公司董事及高階經理人組成，其中至少有一名董事成員。本委員會之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。

第四條 職權

本委員會秉承於董事會之授權，為協助董事會持續推動企業永續發展與提升公司治理，以實踐永續經營之目的，應以善良管理人之注意，忠實履行以下職權並提交董事會報告或討論：

- 一、訂定永續發展策略方向、計劃、活動專案。
- 二、追蹤、檢視與修訂永續發展執行情形與成效。
- 三、督導永續資訊揭露事項，審議永續報告書。
- 四、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

第五條 召集與會議通知

本委員會應至少每年召開會議一次，並得視需要時另行召開會議。

本委員會之召集應載明召集事由，於三日前通知本委員會委員。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。

本委員會應由全體委員互推一人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，由其指定本委員會之其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會其他委員互推一人代理之。

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。

第六條 出席與決議

本委員會會議議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供委員會討論。

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。

本委員會之委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託代理人出席，惟代理人以受一人之委託為限；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會委員委託代理人出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會為決議時，除法令或公司章程另有規定外，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。表決時如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

本委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第七條 會議決議與紀錄

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、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、依前條規定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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

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、依前條規定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、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

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。

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各委員，並列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

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，並不得代理委員行使其表決權。

因前項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第九條 專家之委任

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就第四條職務相關事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十條 資訊揭露

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站或公開資訊觀測站，以備查詢。

第十一條 相關執行工作

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 生效

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。