

英業達股份有限公司永續發展委員會組織規程

(民國一一年十二月五月初訂)

第一條（訂定依據）

為實踐企業社會責任，強化公司永續治理機制以達永續發展之目標，爰依據本公司治理實務守則第二十七條訂定本公司永續發展委員會組織規程(以下簡稱「本組織規程」)，以資遵循。

第二條（適用範圍）

本公司永續發展委員會(以下簡稱「本委員會」)之人數、任期、職權事項、議事規則等相關事項，除法令另有規定者外，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，包含公司治理、環境與社會等三大面向領域，以強化公司經營體制、致力環境保育及善盡社會責任，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）

本委員會委員經董事會決議委任，人數不得低於三人，其成員由董事及經理人組成，其中一人為主任委員。
本委員會委員任期與現任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足前項規定者，由董事會補行委任。

第五條（委員會職權）

本委員會職責：

1. 永續發展目標及策略擬定：針對永續發展策略與重大永續議題(包含永續治理、誠信經營、環境與社會面議題)訂定相關之目標、政策、執行方案與管理指標。
2. 永續發展執行情形檢視：公司永續發展執行情形與成效進行追蹤、檢討與修訂，並定期向董事會報告。
3. 其他永續發展相關事項或經董事會決議由本委員會辦理之事項。

第六條（永續治理組織）

本委員會下設立永續發展辦公室及功能小組，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

1. 永續發展辦公室：協助本委員會推動各項方案及相關事務，整合、彙整及追蹤各功能小組之作業狀況，並執行本委員會授權進行之專案。

2. 功能小組：本委員會按照永續治理事務需求，組成各功能小組，實際執行各項永續發展工作。

第七條（會議召集與通知）

本委員會每年至少召開會議二次。

本委員會召集時應載明召集事由，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或傳真為之。

第八條（會議出席與決議）

本委員會議程由主任委員訂定，其他委員及永續發展辦公室亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應依前條規定提供予本委員會成員。

召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會由主任委員擔任會議主席，主任委員請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；主任委員未指定代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。

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。出席人數應至少為二分之一。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、法律顧問或永續發展辦公室人員列席會議並提供相關必要之資訊。

第九條（利益迴避）

本委員會之委員於下列事項審議與表決時應迴避之：

1. 與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
2. 委員認為應自行迴避者；
3. 經本委員會決議應為迴避者。

第十條（決議方法與議事錄）

本委員會為決議事項應經出席委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。如委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。

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. 委員出席狀況，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、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、迴避情形、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、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、迴避情形、反對或保留意見。
9. 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。

第十一條（行使職權之資源）

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，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，其所生費用應由本公司負擔之。

第十二條（施行）

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。