

揚秦國際企業股份有限公司

永續發展委員會組織規程

中華民國一一二年二月二十三日董事會訂定

揚秦國際企業股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條：訂定依據

為落實推動企業社會責任和公司永續經營管理，爰依上市上櫃公司治理實務守則第二十七條之規定設置永續發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本組織規程，以資遵循。

第二條：適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則等相關事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本規程之規定。

第三條：設立目的

為提升企業永續經營之整體實踐，本委員會應協助董事會發展、建議董事會之組織運作及管理事宜，以強化董事會職能，且致力於環境、社會、公司治理等企業永續經營之落實。

第四條：委員會之組成

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不少於三人，且半數以上成員應為獨立董事。並由全體成員推舉一名主任委員由其擔任召集人。

本委員會委員之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，公司應自事實發生之日起最近一次董事會補行委任。

第五條：職權事項

委員會之職權事項如下：

- 一、制定永續發展政策、年度計畫、策略、目標或管理方針。
- 二、永續發展執行情形與成效之追蹤、檢視與修訂。
- 三、其他永續發展相關事項之決定。

第六條：會議召開及召集

本委員會每年至少召開兩次，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項通知，得以電子方式為之。

本委員會應由主任委員召集並擔任會議主席，主任委員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；該主任委員未指定代理人者，由本委員會之其他委員推舉一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員或其他人員列席，並提供相關必要之資訊。

第七條：議程與議事規則

本委員會會議議程由主任委員訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會之成員。

本委員會召開時，公司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。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第八條：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、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、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會委員之反對或保留意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、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；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。

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，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。

本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為本委員會成員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十條：專家之聘任

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：生效與修正

本組織規程經董事會通過後實施，修正時亦同。