



恒達科技股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 訂定依據

為實踐企業社會責任，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理實務守則」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」），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本組織規程」），以利遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

第三條 成員組成、人數與任期

- 一、本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中應有半數以上成員為獨立董事，並由全體成員推舉一名成員擔任召集人及會議主席。本委員會召集人對外代表本委員會。
- 二、本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。
- 三、本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
- 四、本委員會下設立數個功能小組，並設置執行秘書一名，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第四條 職權範圍

本委員會之職責應包含下列事項：

- 一、制定永續發展方向暨目標，並擬定相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、宣導及落實公司永續發展方向暨目標之相關工作。
- 三、公司永續發展執行情形與成效之追蹤、檢視與修訂。
- 四、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

第五條 召集程序

本委員會應每年至少召開二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會會議之召集，應載明召集事由，於七日前以書面或電子方式通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會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成員代理之；

召集人未指定代理人者，由本委員會之其他成員互推一人代理之。

本委員會召開時，得請董事、本公司相關部門人員或其他專業人員列席會議，並提供相關必要之資訊。

第六條 議程與議事規範

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委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；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。

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次會議時出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。本項代理人，以受一人之委託為限。

第七條 會議決議及紀錄

本委員會之決議，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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

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、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、成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、成員、專家及其他人員發言摘要、成員之反對或保留意見。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。如以視訊會議召開者，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。

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 審議之迴避

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，並不得代理其他委員行使其表決權。

本委員會之委員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為該委員就該事項有自身利害關係。

第九條 專家之聘任

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由本公司負擔。

第十條 決議事項之執行

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。

第十一條 施行

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。