

東南實業股份有限公司

永續發展委員會組織規程

111 年 11 月 08 日訂立

第 一 條 訂定依據：

本公司為落實推動永續發展和公司永續經營管理，爰依「公司治理實務守則」第二十七條規定，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、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第 三 條 設立目的：

本委員會之運作，應致力於持續推動永續發展和永續經營管理之落實，以下列事項為主要目的：

- 一、落實公司治理。
- 二、發展環境環境。
- 三、維護社會公益。
- 四、加強企業永續發展資訊揭露。

第 四 條 組成：

本委員會成員人數不少於五人，由董事長、副董事長、總經理、管理部主管與董事會決議委任之獨立董事組成，並由董事長擔任主任委員、總經理擔任副主任委員及管理部主管擔任總幹事。

本委員會成員加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會或董事職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。

本委員會成員任期應配合董事之任期為原則，連選得連任，如成員因故解任，致人數不足第一項規定者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。。

第 五 條 職權事項之內容：

本委員會之職責應包括下列事項：

- 一、審議永續發展政策。
- 二、永續發展策略規劃、年度計畫之議定。
- 三、監督永續發展相關事項之落實，並評估執行情形。
- 四、審議永續報告書。
- 五、向董事會報告永續發展年度執行成果。
- 六、其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。

第 六 條 工作推行小組及專案秘書：

本委員會下設「公司治理」、「環保節能」、「員工照顧」、「客戶關係」及「社會關懷小組」等五個任務編組之工作推行小組，並設置總幹事與推行秘書各一人。

總幹事由管理部主管擔任，推行秘書由人資總務主管擔任，並由副主任委員(總經理)指定各工作推行小組組長。

由總幹事負責綜理本委員會業務，整合各工作推行小組彙整年度計畫與執行成果向本委員會提報，並協調與追蹤各工作推行小組落實本委員會議定之年度計畫。

前項年度計畫及執行成果應經本委員會討論後，提報董事會。

第 七 條 會議之召集：

本委員會每年至少召開二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項通知，得以電子方式為之。

本委員會會議由主任委員擔任會議主席；主任委員請假、因故不能召集會議時，由副主任委員代理之；主任委員與副主任委員皆請假、因故不能召集會議時，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時，列席人員若涉及利害關係者應離席。

第 八 條 出席及決議方法：

本委員會會議議程由主任委員訂定之，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，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，如以視訊參與會議者，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。

第 九 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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項規定涉及利害關係之成員姓名、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。

八、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、依第十一條第一項規定涉及利害關係之成員姓名、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。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

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成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條 資料之保存：

委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十一條 審議之迴避：

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。。

因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十二條 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，就第六條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

第十三條 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，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

第十四條 定期檢討：

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權主任委員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。

第十五條 施行：

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。