

中菲電腦股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 訂定依據

為實踐企業公民社會責任，接軌國際趨勢，積極回應利害關係人對於環境、社會及公司治理等各面向風險評估與因應對策，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

本委員會之職權相關事項，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 委員會之組成、人數及任期

本委員會由董事會委任至少三名成員組成之，半數以上為獨立董事。

本委員會委員之任期與所委任之董事會任期相同。因故解任，致人數不足前項規定者，得經董事會任命遞補之。

第四條 委員會之職權

本委員會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，其職權應包括下列事項：

- 一、制定企業永續發展方向、策略及目標，並擬定相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、宣導及落實公司誠信經營等面向之相關工作。
- 三、企業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 會議召集與通知

本委員會應至少每年召開會議二次，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，於七日前通知本委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會應由主任委員擔任召集人及會議主席；召集人請假、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 會議議程、出席及決議

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，得委託其他委員代理出席，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。

本委員會委員委託其他委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。

第七條 議事錄

本委員會之議事，應作成議事錄，其製作及分發，得以電子方式為之，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、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。

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、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。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本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委員，並應列入本公司重要檔案，於本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 行使職權之資源

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

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，其所生之費用，由本公司負擔之。

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。

第十一條 規程訂定及修正

本組織規程經本公司董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於民國一一三年三月七日