

# 大東電業廠股份有限公司

制訂	2024年11月12日	永續發展委員會組織規程	編號	CC-138
修訂	年 月 日		頁數	1/4

一、目的：為積極推動落實永續發展、社會責任與誠信經營之精神，本公司依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項及「上市上櫃公司永續發展實務守則」第九條第一項之規定，設置永續發展委員會推行，包含環境保護(Environment)、社會責任(Social)與公司治理(Governance)等三大領域發展，以強化公司經營體制、致力環境保育實踐及善盡社會責任之目的。特此訂定本組織規程，以利遵循。

二、範圍：本公司永續發展委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

三、委員會組成：

1. 委員會成員：

- (1) 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之資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。
- (2) 本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力，且至少一名董事參與督導。
- (3) 本委員會得視公司規模大小、產業性質或其他健全永續發展管理之情形，設立永續發展之專(兼)職單位，並由永續委員會推舉指派永續長，以確保本公司永續發展相關工作之推動。
- (4) 永續長或具相當職務之人得視各部門永續發展業務之需求，組成小組，執行永續發展事務。
- (5) 本委員會委員因故解任，致人數不足前項者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
- (6) 本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。
- (7) 本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。

2. 永續發展委員會下設立公司治理小組、永續環境小組、社會公益小組與永續資訊揭露小組四個功能小組，以確保企業永續發展相關工作之推動與落實。

3. 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。

四、作業程序：

1. 委員會成員職掌：

召集人：

- (1) 召集及主持永續發展委員會議及訂定議程。
- (2) 裁決各項於會議中討論的議題。
- (3) 代表永續發展委員會對公司員工發布相關政策與執行目標。

委員：

# 大東電業廠股份有限公司

制訂	2024年11月12日	永續發展委員會組織規程	編號	CC-138
修訂	年 月 日		頁數	2/4

(1)出席委員會，討論各工作小組所提之議案。

(2)管理各工作小組，完成各項計畫。

## 2. 委員會職責：

- 制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。
- 檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
- 督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
- 督導本公司永續發展守則之業務或其他經董事會決議之永續發展相關工作之執行。

## 3. 功能小組成員與職責：

- (1) 為有效達成永續發展目標，因此在永續發展委員會下設立功能小組含專案執行組以及公司治理、社會公益、環境永續、永續資訊揭露小組等四個小組協助會務，由永續單位最高權責主管指派業務相關及專案主管組成。
- (2) 年度永續發展議題及其執行目標擬定，並提報委員會討論。而各小組所討論之議題應包含該議題之實質性與回應性。
- (3) 議題經委員會討論通過後，與相關小組成員進行執行方式之討論。
- (4) 小組執行狀況之資料收集與追蹤，並向委員會報告相關執行狀況。
- (5) 統籌編訂永續報告書(Sustainability Report)。

## 4. 議事規則：

- (1) 本委員會應至少每年召開一次，本委員會之召集，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。前項通知，得以電子方式為之。
- (2) 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，本委員會委員應親自出席，如無法親自出席，得委託其他委員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視同親自出席。惟親自出席會議委員成員不足半數者，不得召開會議。
- (3) 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。
- (4) 本委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- (5) 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。決議之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- (6) 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：
  - 會議屆次（或年次）及時間地點。
  - 主席之姓名。
  - 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
  - 列席者之姓名及職稱。
  - 紀錄之姓名。

# 大東電業廠股份有限公司

制訂	2024 年 11 月 12 日	永續發展委員會組織規程	編號	CC-138
修訂	年 月 日		頁數	3/4

- 報告事項。
- 討論事項：各議案之決議方法與結果、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。
- 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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。
- 其他應記載事項。

- (7) 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，並應呈報董事會並列入本公司重要檔案，且應至少保存五年，以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。
- (8) 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。
- (9) 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- (10) 本委員會成員對於會議事項，與其自身及其關係人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。
- (11) 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並提供相關必要之資訊，其相關費用由本公司負擔。

## 5. 功能小組議題內容分工：

永續發展之專(兼)職功能小組協助本委員會推行各項計畫，涵蓋下列編組任務並向本委員會呈報永續發展之執行情形：

- (1) 公司治理小組：負責公司治理之法令遵循制度建制及執行、將永續發展納入公司營運活動與發展，落實公司治理，建置有效公司治理架構，協同相關權責單位訂定合理之薪酬政策及員工績效考核制度、教育訓練，維繫利害關係人間溝通機制，保障股東權益，鼓勵股東參與公司治理，以實踐公司永續發展之目標。
- (2) 永續環境小組：負責環境管理制度建制及執行、確保公司已遵循環境相關法規及國際準則等並持續監督遵循情形、評估永續轉型、提升各項資源之使用率及利用效率使資源能永續利用、擬定氣候變遷之因應機制，評估採購行為及供應原物料來源對社區環境與社會影響，設立並訓練環境管理專責人員及協同相關權責單位人員執行永續相關事項，以達成環境永續之目標。
- (3) 社會公益小組：負責人權管理政策與程序建制及執行、確保公司已遵循人權相關法規及國際準則等並持續監督遵循情形、建立組織內所有成員（如員工、子公司、合資等）及價值鏈重要成員內外部間之溝通、評估相關風險對社會所社區的影響性，以建制有效控制風險之管理機制，藉由商業活動促進並參與社區發展、社區教育及文化發展，以達成永續經營之目標。

# 大東電業廠股份有限公司

制訂	2024年11月12日	永續發展委員會組織規程	編號	CC-138
修訂	年 月 日		頁數	4/4

(4) 永續資訊揭露小組：負責永續資訊管理政策建制及執行、確保公司已遵循永續資訊揭露之相關法規及國際準則等並持續監督遵循情形，充分揭露具攸關性及可靠性之永續資訊，以提升永續資訊透明度。

(5) 跨部門小組執行前項編組之業務、彙整執行計畫或其他永續相關事務，並向永續發展之專（兼）職單位或本委員會提報執行成果，再由權責單位最高主管彙整各項執行情形，不定期於董事會報告。

6. 本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

7. 本委員會每年定期執行一次委員會績效評估，評估之執行及程序依「公司治理實務守則」規定施行之。

五、修訂程序：本組織規程經董事會通過後實施之，其修訂時亦同。