

嘉新水泥股份有限公司

永續發展委員會組織規程

總管理處制定

編號	版本	核准	生效日期	頁數 (含附件)	修訂章節條文
CG2-00-20	第 1 版	第 441 次董事會	110.12.14	3	新制定
	第 2 版	第 446 次董事會	111.07.13	3	修訂

嘉新水泥股份有限公司

永續發展委員會組織規程	編號	CG2-00-20
	制定	110.12.14
	修訂	111.07.13

第一條 訂定宗旨

為積極推動及強化本公司永續經營策略，並回應各利害關係人關注之重要議題，以達永續經營之目標，特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、職權事項、議事規則等等相關事項，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 委員會組成

本委員會經董事會委任至少三名成員組成，其中應有一半以上為獨立董事，並由委員中推選一名主任委員擔任召集人。

本委員會之任期與委任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足前項或章程規定者，得經董事會任命遞補。

第四條 職權

為協助董事會實踐永續經營之目的，本委員會職權應包括下列事項：

- 一、融合企業團文化與未來重要永續發展議題，訂定使命、願景及發展政策。
- 二、公司永續發展執行情形與成效之檢討，並定期向董事會報告。
- 三、關注各利害關係人所關切之重要議題及督導溝通計畫。
- 四、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

本委員會得提名永續長一名，送董事會聘任後，協助並積極推動落實企業永續發展相關工作。

第五條 召集與會議通知

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。

前項之召集通知得以書面或電子方式為之。

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 出席與決議

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 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，並不得代理委員行使其表決權。

本委員會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，視為本委員會委員就該事項有自身利害關係。

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、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、委員會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、委員會之成員、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本委員會委員，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 外部專業人員之聘任

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就第四條職務相關事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十條 資訊揭露

本公司應於年報或公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

第十一條 生效

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於民國一一〇年十二月十四日，第一次修正於民國一一一年七月十三日。