



訊芯科技控股股份有限公司

永續委員會組織規程

西元 二〇二四 年 八 月 二十九 日 第二版

永續委員會組織規程

第一條 訂定依據

本公司為落實企業社會責任、建立良好治理制度，並接軌國際趨勢，朝永續經營目標邁進，爰依本公司「公司治理守則」第二十七條第三項及「永續發展實務守則」第九條第一項之規定訂定本公司永續委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 目的

本委員會為本公司永續發展相關工作之決策及督導單位，包含環境(E)、社會(S)與公司治理(G)等三大面向領域，使董事會得履行保障公司、員工、股東及各利害關係人權益之職責，以實踐本公司永續發展目標，並強化永續治理。

第三條 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本公司應提供之資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程規定。

第四條 委員會、推動及執行單位之組成及任期

- 一、本委員會由本公司董事長、總經理及全體獨立董事組成，其中一人為召集人。
- 二、本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人，召集人對外代表本委員會。
- 三、本委員會委員之任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任；因故解任，致人數不足規定者，應於最近一次董事會補行委任之。
- 四、本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- 五、本委員會下設永續辦公室為本公司永續發展之專（兼）職單位，由總經理擔任主席，負責組建跨部門永續小組推動執行本委員會交辦事項，以確保永續發展相關工作的推動與落實。

第五條 委員會、推動及執行單位之職權

本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並提報董事會：

- 一、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。
- 二、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
- 三、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
- 四、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。

永續發展之專（兼）職單位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：

- 一、公司治理小組：負責公司治理之法令遵循、訂定合理之薪酬政策及員工績效考核制度、教育訓練，及利害關係人溝通機制，以實踐公司永續發展之目標。

- 二、永續環境小組：負責環境管理制度、遵循環境相關法規及國際準則等、評估永續轉型、提升資源使用率、氣候變遷因應機制，及設立環境管理專責單位或人員，以達成環境永續之目標。
 - 三、社會公益小組：負責人權管理政策與程序、遵循人權相關法規及國際準則等、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溝通、評估相關風險及管理機制，及促進社區發展及文化發展，以達成永續經營之目標。
 - 四、永續資訊揭露小組：負責永續資訊管理政策、遵循永續資訊揭露之相關法規及國際準則等，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。
- 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。

第六條 會議召集與通知

- 一、本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。
- 二、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。召集通知得以書面或電子方式為之。
- 三、本委員會由召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 四、本委員會由召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。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。

第七條 議程與出席、決議方法及利益迴避

- 一、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委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。
- 二、本委員會召開時，應設簽名簿供出席人員簽到，並供查考。
- 三、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。代理人，以受一人之委託為限。
- 四、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。
- 五、本委員會議程經主席徵詢出席委員後確定，會議應依排定之議程進行。但經出席委員過半數同意者，得變更之。
- 六、本委員會之決議，除法令或章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上之同意。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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 七、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。本委員會成員之配偶及二親等內血親，就會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。因前款規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第八條 議事錄

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳記載下列事項：

- 一、會議屆次（或年次）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、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、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。
 - 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。
 - 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，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簽章，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議決事項之訴訟時，應續予保存至訴訟終結止。

第九條 會議決議之辦理

經本委員會基於第五條所定職權之決議事項，或依第十條決議委任專業人員之後續執行工作，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。

第十條 職權資源

本委員會會議召開時，若需要時，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。但討論及表決時應離席。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，其相關費用由本公司負擔。

第十一條 公告備查

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。

第十二條 實施與修正

本組織規程經董事會通過決議後實施，修正時亦同。

