

第一條 依據本公司為落實推動企業社會責任和公司永續經營管理，爰依《上市上櫃公司永續發展實務守則》第九條指示，落實企業永續發展管理目標，訂定本公司企業永續發展委員會(以下簡稱本委員會)組織規程(以下簡稱本規程)，以資遵循。

第二條 委員會之成員、人數及任期

本委員會成員組成不少於三名委員，其中兩名由董事會選出。由全體委員推舉一名委員擔任主任委員，及一名委員擔任副主任委員，襄助主任委員。本委員會成員之任期，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。

第三條 委員會之職權

- 一、擬訂本公司企業社會責任及永續經營相關制度並配合有關規範修訂
- 二、監督本公司企業社會責任及永續發展政策方向與推動計畫，且定期追蹤執行進度。
- 三、定期評估本公司企業社會責任及永續計畫執行成效，且每年向董事會報告年度執行成果。
- 四、審定永續報告書。
- 五、其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。本委員會下依據相關業務推動設立永續發展辦公室，並設置秘書長一名、專案管理人員一名及五大專案小組。本委員會所決議之事項應移由永續發展辦公室或工作推動小組辦理，並由秘書長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。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。

第四條 「企業永續發展委員會」治理架構說明：

- 一、為落實企業永續多元及顯著的管理程序，企業永續發展委員會將委派永續發展辦公室執行大眾控內部永續發展執行項目專案管理。
- 二、永續發展執行項目其分為五大專案小組推動企業永續發展管理目標，小組包含公司治理、幸福職場、夥伴關係、綠色永續、社會關懷等五大小組，五大小組將各委派一名專案主責人與永續發展辦公室共同執行企業社會責任和公司永續經營管理相關專案計畫。

第五條 委員會之議事規則

- 一、本委員會應至少每年召開二次，並得視需要另行召開會議。
- 二、本委員會由主任委員擔任會議主席。主任委員請假或因故不能召集會議，由副主任委員代理之；若副主任委員未指定代理人者，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 三、本委員會會議議程由主任委員訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應於會前七日提供予本委員會成員。

四、召開本委員會時，本公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。永續發展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，但每一成員以受一人委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

五、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。

六、本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經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。

第六條 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、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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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，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本委員會成員，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。

第七條 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，如有害於本公司利益之虞時，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，並提報董事會決議。

第八條 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，就本規程第三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，由本公司負擔之。

第九條 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。

第十條 委員會之授權 本委員會應定期檢討本規程相關事項，提報董事會決議。經本委員會決議之事項，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。

第十一條 施行 本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。