

冠西電子企業股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 訂定依據及宗旨

為實踐本公司永續發展之目標，並強化永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條及「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」（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之人數、職權、任期、議事規則等相關事項，除法令或規章另有規定外，應依本組織之規定。

第三條 委員會組成與任期

- 一、本委員會人數不得少於三人(含)，由董事會委任之，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。
- 二、本委員會委員任期與委任之董事會屆期相同，得連選連任。因故解任，致人數不足前項規定者，應於下次召開董事會時任命遞補。

第四條 職責

本委員會，應善盡管理人之注意，忠實履行下列職責：

- 一、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略。
- 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之相關工作之執行

第五條 執行單位組成

為推展企業永續相關工作，本委員會下設立若干功能小組，並由永續長指定一名執行秘書及組成跨部門小組，執行永續發展事務。

第六條 會議召開及召集

- 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、會議召集應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。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、本委員會由全體委員推舉一人擔任召集人，並由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召開會議，由其指定委員會之其他成員代理之；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、會議召開時，應設簽到簿供出席委員簽到，並供查考。
- 五、本委員會之成員應親自出席會議，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之委託為限，如視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少為二分之一。

冠西電子企業股份有限公司
永續發展委員會組織規程

六、會議召開必要時，得請本公司及關係企業經理人，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。但討論與表決時應離席。

第七條 利益迴避

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，不得加入討論與表決，且討論與表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使表決權。本委員會成員之配偶二親等內血親，就會意之事項有利害關係者，視為委員就該事項有利害關係。

第八條 會議決議及記錄

一、本委員會為決議事項應經出席成員二分之一以上同意。表決結果，應當場報告，並做成會議記錄。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。如成員有反對或保留意見且有記錄或書面聲明者，應於議事錄載明。

二、本委員會之議事，應作成議事錄，應詳實記載下列事項：

1. 會議屆次及時間地點。
2. 主席及姓名。
3. 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
4. 列席者之姓名及職稱。
5. 記錄之姓名。
6. 報告事項。
7. 討論事項：各議案之決議與結果、依前條規定及利害關係人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。
8. 臨時動議：提案人姓名、議案表決方式與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定及利害關係人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。
9. 其他應記載事項。

三、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。

四、議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會議二十日內分送委員會成員，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決議事項之訴訟時，應續予保存至訴訟終結止。

冠西電子企業股份有限公司
永續發展委員會組織規程

第九條 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，其相關執行工作，授權本委員會之成員續行辦理，並於執行期間相本委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。

第十條 訂定與施行

本組織規程經董事會決議通過後實施，修正時亦同。
訂定於 115 年 5 月 13 日。