<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">曜亞國際股份有限公司</td><td colspan="2">總經理室</td></tr>
<tr><td>文件編號</td><td>OR-117-07</td></tr>
<tr><td rowspan="2">標題</td><td rowspan="2">永續發展委員會組織規程</td><td>頁　　次</td><td>共 3 頁　　第 1 頁</td></tr>
<tr><td>制定日期</td><td>112 年 12 月 29 日</td></tr>
<tr><td>版別</td><td>第七屆第 15 次董事會</td><td>修訂日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
</table>

第一條（訂定目的及依據）

為落實公司治理及強化企業社會責任與永續經營之理念，依據本公司「公司治理實務守則」第二十七條之相關規定，訂定本永續發展委員會組織規程 (以下簡稱「組織規程」) ，以資遵循。

第二條（適用範圍）

本公司永續發展委員會(以下簡稱本委員會)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。

第三條（設立目的）

本委員會為本公司推展永續發展相關工作之決策單位，推展包含環境保護(E)、社會責任(S)、公司治理(G)三大面向。

第四條（委員會之組成）

本委員會成員至少三名且由應有過半數成員由獨立董事擔任，均由董事會決議委任之，並由董事會指定其中一名委員擔任主任委員。

第五條（委員會之任期及補選）

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會之成員因故解任，致人數不足前項或章程規定者，得經董事會任命遞補。

第六條（職責範圍）

本委員會為協助董事會持續落實公司治理及強化企業社會責任與永續經營，其職權包含：

一、擬定永續發展方向，策略與具體執行計畫。

二、企業永續發展項目執行情形與成效追蹤、檢視與修訂。

為落實永續發展工作之推動，於本委員會下設置公司治理組、社會參與組、環境永續組、員工權益組、合作夥伴組。

第七條（會議召開及召集）

本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項通知，得以電子方式為之。

本委員會應由主任委員擔任召集人及會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，由其指定本委員會之其他委員代理之；該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。
本委員會得請董事、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。

第八條（議程之訂定）
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之成員。
本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。
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；以視訊參與會議者，視為親自出席。
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。
第三項代理人，以受一人之委託為限。

第九條（利害迴避）
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，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會成員行使其表決權。

第十條（決議方法）
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。
前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十一條（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、紀錄之姓名。
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說明、迴避情形、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、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說明、迴避情形、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。

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事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第十二條（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。

第十三條（相關執行工作）

本委員會基於第六條所定職權之決議事項其後續執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並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。

第十四條（行使職權之資源）

本委員會召開時，得請本公司董事、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。

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，其相關費用由公司負擔。

第十五條（施行）

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。