



## 銘異科技股份有限公司

### 永續發展委員會組織規程

- 第一條 為實踐本公司永續發展目標，並強化永續治理，依本公司「永續發展實務守則」，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(以下簡稱本組織規程)，以資遵循。
- 第二條 為提升企業永續經營之整體實踐，本委員會應致力於環境、社會、公司治理等企業永續經營之落實。
- 第三條 本委員會之人數、任期、職權、議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。
- 第四條 本公司應將本組織規程之內容，置於本公司網站以及公開資訊觀測站，以備查詢。
- 第五條 本委員會成員人數不得少於三人，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力。本委員會得視公司規模大小、產業性質或其他健全永續發展管理之情形，設立永續發展之專(兼)職單位，以確保本公司永續發展相關工作之推動，得視各部門永續發展業務之需求，組成跨部門小組，執行永續發展事務。跨部門小組執行業務、彙整執行計劃或其他永續相關任務，並向永續發展之專(兼)職單位或本委員呈現執行情形。
- 第六條 本委員會成員之任期，如有董事則以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於事實發生日起 60 天內補足之。
- 第七條 本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，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決議之永續發展相關工作之執行。
- 第八條 本委員會於推行各項計劃，設定各小組，涵蓋公司治理小組、環境永續小組與社會責任小組，各組得因應需求改變，經委員會同意後進行調整。
- 第九條 本委員會每年至少召開一次，並視需要隨時召開會議：  
一、 本委員會之召集，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。  
二、 本委員會由全體成員推舉一人擔任召集人，並由召集人擔任會議主席。若召集人，若因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他成員代理之；若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。  
三、 本委員會得請本公司相關部門人員、會計師、法律顧問或其他企業永續專業人員列席並提供相關之資訊，但討論及表決時應離席。

- 四、本委員會會議之議程，由召集人訂定，其他成員亦得提供議案，供委員會討論，並於召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

第十條 本委員會召開時：

- 一、應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考，本簽名簿為議事錄之一部分。
- 二、若以視訊召開委員會，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。
- 三、本委員會之成員，應親自出席委員會，以視訊參加者，視同親同出席；如不能親自出席，得出具委託書，委託其他成員代理出席，委託書內容須列舉召集事由之授權範圍。
- 四、本委員會決議時，除法令或章程或規則另有規定外，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，視同通過，其效力與投票表決同。表決結果應當場報告並作成紀錄。
- 五、對於會議事項，若有下列事項，視同有利害關係：
  1. 與委員會成員本人有利害關係
  2. 與委員會成員之配偶或二親等內血親有利害關係者委員會成員應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，委員會成員於討論以及表決時，應予迴避，且不得代理其他成員行使表決權。
- 六、本委員會之議事，應作成議事錄，詳實記載下列事項：
  1. 會議屆次及時間地點。
  2. 擔任主席與擔任紀錄之委員與其他委員出席情況(包含出席者之姓名與職稱以及缺席者)。
  3. 報告事項。
  4. 討論事項：各議案之決議方法與結果、涉及利害關係之成員與利害關係內容說明以及迴避與否之理由、委員會成員之反對或保留意見、或其他列席人員發言或摘要或反對或保留意見。
  5. 其他事項或臨時動議議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十天內，分送委員會成員，及列入公司重要檔案，且應保存五年，議事錄之製作以及分發，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。

第十一條 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。

第十二條 本委員基於第八條所定職權之決議事項，或基於第十一條委任專業人員執行後續工作事項，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報告，必要時應於下次會議提本委員會追認或報告。

第十三條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。