

# 普萊德科技股份有限公司

## 永續發展委員會組織規程

中華民國 109 年 11 月 4 日 訂定

中華民國 111 年 2 月 24 日 訂定

### 第一條 訂定依據

為實踐企業公民社會責任，接軌國際趨勢，積極回應利害關係人對於環境、社會及公司治理等各面向風險評估與因應對策，以達永續經營之目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理實務守則」訂定本公司永續發展委員會（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 適用範圍

本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

### 第三條 委員會組成

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中應有半數以上為獨立董事，且至少一人應具備相關專業能力。

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，致人數不足三人者，本公司應於最近一次董事會補行委任。

本委員會因應公司營運，設置主任委員(主席)一名，下設「公司治理」、「綠能產品」、「環保推動」及「社會參與」等四個小組。

### 第四條 職權

本委員會為協助董事會持續推動永續發展政策與提升公司治理，納入公司之營運活動與發展方向，其職權應包括下列事項：

一、制定企業社會責任、永續發展方向及目標，並擬定相關管理方針及具體推動計畫。

二、宣導及落實公司誠信經營及風險管理等面向之相關工作。

三、企業永續發展執行情形與成效之追蹤、檢視與修訂。

四、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

### 第五條 召集與會議通知

本委員會每年至少召開二次，並得視需要隨時召開會議。

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。

前項通知，得以電子方式為之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員或其他人員列席並提供相關必要之資訊。

## **第六條 出席與決議**

本委員會議程由主席訂定之，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。

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本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成員代理出席時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

主席請假或因故不能召集會議時，尤其指定其他成員一人代理之。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成記錄。

## **第七條 利益迴避**

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，並不得代理委員行使其表決權。

## **第八條 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、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見且有記錄或書面聲明。

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委員會各成員，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。

#### **第九條 專家之委任**

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就第四條職務相關事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

#### **第十條 績效評估**

本委員會應至少每年依「董事會績效評估辦法」執行一次績效評估。

#### **第十一條 生效**

本規程經董事會通過後施行；修正時亦同。