

潤隆建設股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 訂定依據及宗旨

為落實本公司永續發展之目標，並與健全本公司董事會功能及強化管理機制，爰依本公司「公司治理實務守則」第二十七條之規定訂定本委員會組織規程（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之人數、職權、任期、議事規則等相關事項，除法令、公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條 委員會組成

- (一) 本委員會設置委員3至5名，應有半數（含）以上為獨立董事，由董事長擔任主任委員，並得推選一名副主任委員。
- (二) 本委員會委員任期，除法令、公司章程另有規定外，與委任之董事會屆期相同。因故辭任、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 任務及職權

本委員會之任務為提升公司治理效能、善盡企業社會責任及落實環境永續發展，職權包括下列事項：

- (一) 永續發展政策之議定。
- (二) 永續發展策略規劃及計畫之議定。
- (三) 永續發展策略規劃、計畫執行情形之監督與成效之檢討追蹤。
- (四) 其他利害關係人，包括投資人、客戶、供應商、員工、政府機關、社會、媒體等所關注之重要議題事項。
- (五) 其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。本委員會所決議之事項由永續發展推動相關小組等其他功能小組執行。

第五條 功能小組

- (一) 為落實企業永續相關工作，得於本委員會下設立永續發展推動相關小組等其他功能小組，以推動各項計畫。
- (二) 各功能小組應將提案內容交付議事人員，並彙整各項計畫實施進度與執行成果，定期提交本委員會報告。

第六條 會議之議事規則

- (一) 本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時召開會議。
- (二) 本委員會召集應載明召集事由，於七日前通知各委員。但有緊急

情事者，不在此限。除採書面通知外亦可以電子郵件或傳真為之。

- (三) 本委員會會議由主任委員擔任會議主席；主任委員請假、因故不能召集會議時，由副主任委員代理之；主任委員與副主任委員皆請假、因故不能召集會議時，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。
- (四) 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；但每一成員以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少為三分之二。
- (五) 本委員會得請本公司及關係企業相關經理人、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。但討論及表決時應離席。

第七條 會議決議及紀錄

- (一) 本委員會為決議事項應經出席成員二分之一以上同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。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紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。
- (二) 本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：1. 會議屆次及時間、地點。2. 主席之姓名。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。8. 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。9. 其他應記載事項。
- (三) 本委員會簽到簿為議事錄之一部分，以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。
- (四) 議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後20日內分送本委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。
- (五) 第二項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第八條 審議之迴避本委員會委員應就下列事項之審議與表決時迴避之，並應說明利害關係之重要內容：

- (一) 與其自身有利害關係，致有害於本公司及關係企業利益之虞者。
- (二) 委員認為應自行迴避者。
- (三) 經本委員會決議應為迴避者。

第九條 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，就第一條及第四條有關事項為必要之查核、提供諮詢或列席，其所生之費用由公司負擔。

第十條 委員會成員之義務本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職權，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

第十一條 委員會之授權

本委員會應定期檢討本組織規程相關事項，提報董事會決議。經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權本委員會主任委員或其他委員續行辦理，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。

第十二條 施行

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。