

威強電工業電腦股份有限公司

永續發展委員會組織規程

- 第一條 為積極推動及強化公司以永續發展為本之競爭優勢，依本公司「公司治理實務守則」第二十六條規定，設置永續發展委員會(以下簡稱本委員會)並訂定本組織規程，以落實及持續公司於環境、社會及治理三大面向之永續發展與行動。
- 第二條 本委員會之成員、任期、職權事項、議事規則及行使職權時公司應提供資源等相關事項，除法令或章程另有規定者外，依本規程之規定辦理。
- 第三條 本委員會由本公司總經理為召集人，各高階經理人(副總級以上或一級主管)為委員組成，其下依推展需求而設立推行工作小組；各推行工作小組召集人由各委員推派或由總經理指定之。另設有執行秘書協助委員會運作相關事宜，由總經理或委員共同指派適任人員擔任之。
- 推行工作小組協助本委員會推行各項計畫，涵蓋下列編組任務，並向本委員會呈報永續發展之執行情形：
- 一、公司治理：包括公司治理之法令遵循及利害關係人溝通機制，以實踐公司永續發展之目標。
 - 二、永續環境：包括環境管理制度、遵循環境相關法規及國際準則等、評估產品與服務永續轉型、提升資源使用率、氣候變遷因應機制，及設立環境管理專責單位或人員，以達成環境永續之目標。
 - 三、員工關懷：包括人權管理政策與程序、遵循人權相關法規及國際準則等、建立組織內員工溝通管道、訂定合理之薪酬政策及員工績效考核制度、教育訓練，以及促進社區發展與公益參與等，以實踐企業社會責任。
 - 四、社會公益：包括建立價值鏈重要成員外部溝通、評估相關風險及管理機制，及促進社區發展，以達成永續經營之目標。
 - 五、永續資訊揭露：包括永續資訊管理政策、遵循永續資訊揭露之相關法規及國際準則等，充分揭露具攸關性及可靠性之永續資訊，以提升永續資訊透明度。
- 各推行工作小組執行各項委員指派業務執行相關永續事務，並定期向本委員會或委員提報執行成果。
- 第四條 本委員會成員任期無到期日，悉依公司組織或職務異動而因應調整之。
- 第五條 本委員會為協助董事會持續推動企業永續發展並提昇公司治理，以實踐永續經營目的，本委員會之職權包括下列事項，並提報董事會：
- 一、制定、推動及強化公司永續發展方向政策、策略及年度計畫等。
 - 二、整合各部門參與公司永續發展相關事務，統籌管理及督導各推行工作小組業務推動或專案計畫之執行情形。
 - 三、關注各利害關係人關切議題，制定管理方針及督導溝通計畫。
 - 四、永續發展執行情形與成效之檢視、追蹤與修正及永續報告書之審議。
 - 五、督導本公司永續發展守則之業務或其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。

- 第六條 本委員會每年至少召開二次，並得視需要隨時召開會議。
- 第七條 本委員會之召集，應載明召集事由，於會議七日前通知本委員會成員；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為之。
本委員會由總經理擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員代理之。
本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。
本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。
- 第八條 本委員會召開時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。
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，並作成紀錄。
- 第九條 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、成員之反對或保留意見等。
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、成員之反對或保留意見等。
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，並列入公司重要檔案並定期呈報董事會；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 第十條 本委員會得經決議聘任律師、會計師或其他外部專業人員，就本委員會行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生費用由本公司負擔之。
- 第十一條 經本委員會決議之事項，其相關執行工作，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。
- 第十二條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。
- 第十三條 本規則訂立於民國 112 年 11 月 03 日。第一次修訂於民國 113 年 08 月 09 日。