



欣技資訊股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 為落實環境保護、社會責任及公司治理等永續發展目標，本公司於董事會轄下設置永續發展委員會，並訂定本規程，以資遵循。

第二條 本委員會委員由董事會決議委任之，由公司董事長、高階經理人及董事組成，其人數不少於3人，且委員會成員半數(含)以上為獨立董事。

本委員會之任期，除法令或本公司章程、規程另有規定者外，為董事會決議委任之日起至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。

本委員會下設立永續發展推動執行辦公室，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第三條 本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則等事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本規程之規定。

第四條 本委員會由全體成員推舉1人擔任召集人及會議主席。

召集人對外代表本委員會。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會成員因故解任，致人數不足3人者，公司應自事實發生之日起最近一次董事會補行委任。

第五條 本委員會之職權事項如下：

一、審議本公司永續發展政策、策略及管理方針。

二、監督本公司推動永續發展相關事項及執行方案。

三、審議本公司永續報告書等公開揭露之永續發展重大資訊，並提報董事會。

四、監督本公司執行溫室氣體盤查及查證規劃。

五、監督本公司持續關注股東、員工、客戶、供應商、社區、政府機關等利害關係人所關切之重大議題。

六、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2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7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。

第七條 委員會議程由召集人訂定之，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本委員會成員。

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；前述代理人，以受1人之委託為限。

本委員成員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。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員1人代理之；召集人未指定代理人者，則由其他成員互推1人代理之。

本委員會之決議，應有全體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。

第八條 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、委員會成員及其他人員發言摘要、依第八條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、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。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會成員及其他人員發言摘要，依第八條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、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。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；本委員會如以視訊召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後20日內分送本委員會各成員，並應列入本公司重要檔案，於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。



欣技資訊股份有限公司
永續發展委員會組織規程

第九條 本委員會成員對於會議事項，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，並不得代理其他成員行使其表決權。

本委員會成員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為成員就該事項有自身利害關係。

第十條 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

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。

第十一條 本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。