華夏海灣塑膠股份有限公司

永續發展委員會組織規程

113 年 05 月 02 日修訂

第一條　訂定依據

本公司為落實推動永續發展和公司永續經營管理，爰依本公司章程第二十三條之三及公司治理守則第二十六條之規定，訂定本公司永續發展委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條　適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、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，應依本組織規程之規定。

第三條　公告備查

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第四條　設立目的

本委員會應協助董事會致力於持續推動永續發展和永續經營管理之落實，以強化公司治理體質、落實環境保護及善盡社會責任為目的。

第五條　委員會之組成

本委員會成員人數不得少於四人，由董事長、總經理與董事會委任至少二名獨立董事組成之，必要時亦得另委任具備永續發展專業知識與能力之人士擔任委員，並由全體成員推舉一名獨立董事擔任主任委員，由總經理擔任副主任委員。

本委員會成員加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會或董事職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。

本委員會成員任期應配合董事之任期為原則，連選得連任。

第六條　委員會之職責

為達成第四條所規定之目的，本委員會之職責應包含下列事項：

一、 永續發展政策之議定。

二、 永續發展策略規劃、年度計畫及專案計畫之議定。

三、 監督永續發展策略規劃、年度計畫及專案計畫之落實，並評估執行情形。

四、 永續報告書之審定。

五、 每年向董事會報告永續發展年度執行成果。

六、 其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。

第七條 工作推行小組及專案秘書

本委員會下設「公司治理」、「環境保護」、「社會關係」等三個任務編組的工作推行小組，並設置專案秘書一人，由副主任委員(總經理)指定專案秘書與各工作推行小組組長。

由專案秘書負責綜理本委員會業務，整合各工作推行小組彙整年度計畫與執行成果向本委員會提報，並協調與追蹤各工作推行小組落實本委員會議定之年度計畫。

前項年度計畫及執行成果應經本委員會討論後，提報董事會。

第八條 委員會之運作

本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時召開會議。

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。

本委員會得請公司相關部門經理人員、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。

第九條 委員會之出席與決議

本委員會會議議程由主任委員訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。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委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；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委員會時，應於每次出具委託

書，且列舉召集事由之授權範圍。

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

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第十條　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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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，應於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本委員會成員，並應列入公司重要檔案，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。

第十一條　資料之保存

本委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

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，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

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，應於公司存續期間妥善保存。

第十二條　審議之迴避

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，並不得代理其他成員行使其表決權。

因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十三條　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，就第六條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

第十四條　委員會成員之義務

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

第十五條　委員會之授權

本委員會應定期檢討本規程相關事項，提供董事會修正。

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權主任委員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。

第十六條　施行

本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。