



文件名稱	永續暨風險管理委員會組織規程	編號	F2043		
		版本	A	總頁數	3

壹、訂定依據

為實踐本公司永續發展目標，健全與強化公司風險管理機制，設置永續暨風險管理委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本委員會組織規程，以資遵循。

貳、適用範圍

本委員會為董事會轄下之功能性委員會，委員會對董事會負責，職權相關事項，除法令或公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

參、委員及任期

本委員會成員人數不得少於三人，由董事會委任之，且半數(含)以上為獨立董事，其中董事長為本委員會當然成員、召集人及會議主席。

本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，連選得連任。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。

肆、職權

本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職責，並將所提建議提交董事會討論：

- 一、制定、推動及強化本公司永續發展及風險管理政策、年度計劃及策略等。
- 二、督導永續資訊及風險管理揭露事項並審議永續報告書。
- 三、檢討、追蹤與修訂永續發展及風險管理執行情形與成效。
- 四、督導經董事會決議或目的事業主管機關規定相關永續發展及風險管理其他重大事項。

本委員會下設置「永續工作小組」，由總經理或公司治理主管擔任召集人，協助本委員會執行及推行各項永續及風險管理之計畫，並向本委員會呈報永續發展及風險管理之執行情形。

永續發展各項政策由各營運單位主管指派代表組成，依各營運單位權責，為本公司永續議題管理之執行單位，彙整重要利害關係人對於本公司各項永續議題的關注與期望。

風險管理政策由各營運單位主管為本公司風險管理推動與執行單位，評估永續議題可能產生風險(含機會)之負面與正面衝擊程度，並擬定短中長期之管理方針與目標，負責規劃、執行與監督風險管理相關事務。

伍、會議召集

本委員會每年至少召開一次，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急



文件名稱	永續暨風險管理委員會組織規程	編號	F2043		
		版本	A	總頁數	3

情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

陸、會議議程

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員及「永續工作小組」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。

召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。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；以視訊參與會議者，視為親自出席。

柒、會議決議及紀錄

本委員會為決議事項應經出席成員二分之一以上同意，並向董事會報告決議事項。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。表決時如經本委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

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(或年次)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、涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。
- 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；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，並應呈報董



文件名稱	永續暨風險管理委員會組織規程	編號	F2043		
		版本	A	總頁數	3

事會及列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，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，應續予保存至訴訟終結止。

捌、利益迴避

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避之：

- 一、 與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
- 二、 委員認為應自行迴避者；
- 三、 經本委員會決議應為迴避者。

本委員會委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，視為委員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

玖、外部專業人員之委任

本委員會得經決議委任律師、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，其所生費用應由本公司負擔之。

壹拾、績效評估及資訊揭露

本委員會每年定期執行一次委員會績效評估，評估之執行及程序依「董事會暨功能性委員會績效評估辦法」規定施行之。

本公司應於年報或公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

壹拾壹、事務授權

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或永續工作小組成員續行辦理，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。

壹拾貳、本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。