

開曼東明控股股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條：訂定目的及依據

為健全永續發展之管理，特依本公司「永續發展實務守則」之規定，設置 ESG 委員會（以下稱本委員會），並訂定本組織規程。

第二條：適用範圍

本委員會之人數、職權、議事規則及專業人員之聘任等相關事項，除法令或章程另有規定者外，依本組織規程之規定。

第三條：委員會之組成

本委員會設置數名委員，副總經理擔任主任委員，餘由集團內部相關部門主管擔任之。

第四條：職權範圍

本委員會之職權應包含下列事項：

- 一、永續發展中長期策略暨年度目標之審定。
- 二、永續發展執行方案之審定。
- 三、永續發展中長期策略、年度目標及執行方案之追蹤與實施成效之檢討。
- 四、永續報告書製作標準之審定。
- 五、其他與永續發展相關事項之審定。

本委員會決議或討論通過之事項應移由本公司相關單位或小組成員辦理。

第五條：工作執行小組

本委員會轄下各小組召集人由主任委員指派之，負責該小組職掌事項之聯繫溝通與協調，並彙整該小組職掌項目相關資料之提供等事務，同時應依重大性原則，進行與公司營運相關之環境、社會及公司治理議題之風險評估，並每年將風險評估、管理方針及評量與目標等資訊作成報告。

各小組應就前條各款有關議案或本委員會指示事項擬具方案，提報委員會審議或備查，並得視需要攜同有關人員列席報告。

各小組得就彙整執行方案成效、編寫永續報告書、填報各項參賽徵選評比內容與申報主關機關文件等資料所需，請其他小組成員提供相關資料。

第六條：會議召集與通知

本委員會每季召開一次為原則，必要時得彈性調整之，但每年至少應召開一次。

本委員會之召集，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。

本委員會應由副總經理為召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由各委員互推一人代理之。

本委員會得請本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。

第七條：議事規則

本委員會召開會議時，應設簽到簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之委員應親自出席會議，如不克親自出席者，得委託其他委員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如委員以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會委員委託其他委員代理出席會議時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。表決之結果，應當場報告。

本委員會之召集，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。

第八條：議事錄

本委員會之議事，應作成議事錄，並應詳實記載下列事項：

- 一、會議之時間及地點。
- 二、主席姓名。
- 三、委員出席情況，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、記錄人員之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、本委員會委員、專家及其他人

員反對或保留意見。

八、臨時動議:提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會之委員、專家及其他人員反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，如以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

議事錄應由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內分送各委員，其保存期限至少為五年。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條：專業人員之聘任

本委員會得委任律師、會計師或其他專業人員，就本委員會職權有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十條：施行

本組織規程經董事長審議通過後實施，修正時亦同。