



群運環保股份有限公司

企業永續發展委員會組織規程

一、訂定依據

為建立本公司良好之公司治理架構，爰依本公司《永續發展實務守則》第一章第9條之規定，訂定本公司企業永續發展委員會（以下簡稱本委員會）組織規程，以資遵循。

二、適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

三、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。

四、設立之目的

為強化企業永續經營及管理，本委員會透過協助董事會發展、建議董事會之組織運作及管理事宜，以推動於環境、社會、公司治理層面之永續發展與落實。

五、委員會之組成

- （一）本委員會由至少3名董事組成，其中應有半數以上為獨立董事，並由委員互選1名委員擔任召集人及會議主席。
- （二）董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會成員或董事職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。
- （三）本委員會成員任期應配合董事之任期為原則，連選得連任。
- （四）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。

六、職責範圍

為達成第四條所規定之目的，本委員會之職責應包括下列事項：

- （一）審查公司永續發展策略與企業永續報告書。
- （二）監督指導本公司參與各項公司治理評鑑並評量其結果。
- （三）關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及督導溝通計畫。
- （四）其他公司或主管機關規定之重大事項。

七、組織架構

本委員會下設企業永續發展推動小組，並負責以下辦理事項，組織架構得因應需求改變，經委員會同意後進行調整：

- （一）準備本會之會議議程，並負責會議紀錄及決議事項追蹤。
- （二）提案公司治理、永續經營、社會公益、企業承諾之提案內容，並彙整資料提會討論。
- （三）各單位有關事項之聯繫、協調及作業整合。

(四) 本會資料庫建立及維護。

永續發展推動小組可視需要召開工作會議，討論分項作業執行情形，並應於每年年底提出次年度執行計畫，每年提出執行成果報告。

前項年度執行計畫及執行成果報告應經本委員會審議後，重點提報董事會。

八、會議方式

(一) 本委員會每年開會 1 次，並得視需要另行召開會議。

(二) 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。

(三) 本委員會之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，由委員會之成員互推 1 人代理之。

(四) 本委員會得請本公司相關部門經理人員或其他人員列席及提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。

九、議程之訂定

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

十、出席及決議

(一) 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。

(二) 本委員會之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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

(三) 本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。接受委託之代理人，以受 1 人之託為限。

(四) 本委員會為決議時，除法令或公司章程另有規定外，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。

(五) 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。

(六) 經本委員會基於第六條所定職權之決議事項，或依第十三條決議委任專業人員之後續執行工作，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。

十一、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) 記錄者之姓名。

(六) 報告事項。

(七) 討論事項：各議案之決議方法與結果、依本組織規程第十一條第一項規定涉及利害關係之本委員會成員姓名、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、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、依本組織規程第十一條第一項規定

涉及利害關係之本委員會成員姓名、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、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，應永久保存。

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，以實體或電子方式分送委員會各成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

十二、審議之迴避

- (一) 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。
- (二) 本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為本委員會成員就該事項有自身利害關係。
- (三) 因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

十三、專家之聘任

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他外部專家就行使職權有關之事項為必要之查核、提供諮詢或列席，其所生之費用，由公司負擔之。

十四、附則

- (一) 本辦法如有未盡事宜得隨時修訂之。
- (二) 本辦法經董事會通過後，自公佈日起實施，修正時亦同。
- (三) 本辦法於 112 年 11 月 02 日訂定。
第一次修訂於 113 年 04 月 26 日。