臺灣產物保險股份有限公司

永續發展委員會組織規程

04-PP-030

113年10月9日修正

112年6月16日訂定

權責單位:企劃部

- 第一條 為落實企業永續經營之管理執行，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，爰訂定本公司永續發展委員會（以下簡稱本委員會）組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循。
- 第二條 本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規程之規定。
- 第三條 本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與。
本委員會召集人由各成員推舉獨立董事一人擔任；召集人對外代表本委員會。
董事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，為董事會推舉之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以代替原董事為本委員會成員之日止。
- 第四條 本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權事項，並應定期向董事會報告：
一、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。
二、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
三、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
四、督導本公司永續發展守則之業務或其他經董事會決議之永續發展相關工作之執行。
- 第五條 本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時召開會議。本委員會會議由召集人召開並擔任會議主席，召開會議應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員，但有緊急情事

者，不在此限。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

第六條 本委員會之議事工作、決議事項之執行追蹤及其他相關工作事項等，本公司應指定負責之經理部門協助辦理並向本委員會報告。

第七條 本委員會之議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

本委員會召開時，應設簽到簿供出席成員簽到，並供查考。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。

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。

本委員會之決議，除法令或章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上之同意。表決時如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

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、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見。

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各成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條 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，如有害於本公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。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，視為本委員會委員就該事項有自身利害關係。

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。

第十條 本委員會召開時，得請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他專業人員列席會議，並得經決議委任相關專業人員，就第四條規定有關事項之辦理提供專業諮詢，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十一條 本公司應於年報、公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

第十二條 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指揮負責之經理部門續行辦理，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。

第十三條 本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。