

幸福水泥股份有限公司

企業永續發展委員會設置辦法

第一條 訂定依據

為推動企業社會責任及落實企業永續經營理念，特依本公司公司治理實務守則第二十七條第三項及企業社會責任實務守則第九條設置企業永續發展委員會(以下稱本委員會)，置於董事會下。

第二條 成員與任期

本委員會由公司董事三人組成，任期同董事任期。

第三條 職權

本委員會之職權如下：

- 一、 制定永續發展方向及訂定企業社會責任政策與制度。
- 二、 企業社會責任年度計劃及策略方向之審議。
- 三、 企業社會責任專案及活動計劃之審議。
- 四、 永續報告書之審定。
- 五、 其它董事會交辦有關永續經營、企業社會責任及公共事務參與事項之審議。

第四條 會議召開與通知

本委員會每年至少召開一次會議，必要時得隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會之召集通知，得以書面、電子郵件(E-Mail)或傳真方式為之。

本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

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。

第五條 出席與決議

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，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，應有全體成員二分之一以上之同意。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。

第六條 議事錄與決議之辦理

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、會議時間及地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、委員出席狀況，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、委員會之委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、委員會之委員、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。如以視訊會議召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

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本委員會各委員，並列入公司重要檔案保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

前項議事錄保存期限未屆滿前，發生與本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

本委員會所決議或討論通過之事項應交由相關部門辦理。

第七條 報告

本委員會就永續經營及企業社會責任政策之執行，每年至少一次向董事會提出報告。

第八條 施行

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

本辦法於民國一〇六年五月十日訂定。

第一次修正於民國一一〇年五月十二日。