

# 國泰金融控股股份有限公司企業永續發展委員會組織規程

113 年 11 月 08 日訂定

權責單位：企業永續辦公室

## 第一條（訂定目的及依據）

為實踐本公司永續發展目標，強化永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項、「上市上櫃公司永續發展實務守則」第九條第一項，以及本公司章程第十六條第五項之規定，設置企業永續發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本組織規程」），以資遵循。

## 第二條（適用範圍）

本委員會成員之組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令或章程另有規定者外，依本組織規程之規定。

## 第三條（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。

## 第四條（委員會、推動及執行單位之組成）

本委員會隸屬於董事會，委員由董事會指派至少三名董事組成，其中應有一名獨立董事參與，成員中並須至少一名具備經營管理相關能力或經驗。

本公司另設「ESG 策略委員會」，負責規劃與推行企業永續發展相關事項，並呈報至本委員會審議或備查。

## 第五條（委員會成員之任期及補選）

本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，本公司應自事實發生之日起算三個月內，召開董事會補行委任；如獨立董事員額不足時，本公司於依法補選獨立董事後，召開董事會補行委任。

## 第六條（委員會之職權）

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，並提報董事會：

- 一、審議並督導 ESG 策略委員會提報事項。
- 二、審議本公司永續發展相關政策、制度、策略方向及年度計畫。
- 三、審議本公司永續報告書。
- 四、督導本公司永續策略、年度計畫及專案活動之執行成效。
- 五、審議其他與本公司永續相關重大決議事項。

### **第七條（會議召開及召集）**

本委員會每年至少召開二次，並得視需要召開臨時會議。會議得以實體或視訊方式進行。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會由全體成員推舉一人擔任召集人，並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。

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、法律顧問或其他企業永續專業人員列席會議並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。

### **第八條（議程與出席）**

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員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。

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。

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。

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。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

### **第九條（決議方法）**

本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意行之。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。

本委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

### **第十條（利益迴避）**

本委員會之成員對於會議事項，有自身利害關係者，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。

本委員會成員之配偶、二親等內血親，就前項會議事項有利害關係者，視為本委員會成員就該事項有自身利害關係。

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。

### **第十一條（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（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、依前條規定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、依前條規定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。
- 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，並列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

若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。

### **第十二條（會議決議之辦理）**

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（行使職權之資源）**

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由本公司負擔。

### **第十四條（議事單位）**

本委員會議事單位為企業永續辦公室，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議記錄及其他相關事宜。

### **第十五條（制訂及修訂）**

本組織規程經董事會決議後，自中華民國一一四年一月一日起生效施行，後續

修正或廢止亦經董事會決議後施行。