

上洋產業股份有限公司	永續經營委員會組織規程	文件編號	頁次 第2頁, 共 2	限 閱
------------	-------------	------	----------------	--------

第一條 訂定依據

為落實本公司企業社會責任，達成企業永續經營理念，爰依「上市上櫃公司企業社會責任實務守則」第 7 條、「上市上櫃公司治理實務守則」第 27 條及本公司「企業社會責任實務守則」第 3 條規定，設置企業永續經營委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之委員組成、人數、任期、職權事項、議事規則、行使職權時公司應提供之資源等相關事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條 設置目的

1. 發展企業永續經營。
2. 推動及強化公司治理及誠信經營。
3. 維護社會公益。
4. 加強企業資訊安全及揭露。

第四條 組成與任期

本委員會隸屬於董事會，成員由董事會決議委任之，須具董事身分，委員人數至少三人，其中半數以上應為獨立董事，其中一人為召集人。本委員會各委員之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定外，與董事會屆期相同。

第五條 委員會之職權與執行

1. 本委員會職權如下：
 - (1) 企業社會責任實施成效之檢討及建議。
 - (2) 規劃企業社會責任方向及年度執行計畫與進度。
 - (3) 其他相關事項。
2. 本委員會所決議之事項應移由相關部門或小組辦理，各小組則負責前項各款有關議案之提報或委員會決議指示事項之執行。

上洋產業股份有限公司	永續經營委員會組織規程	文件編號	頁次	限 閱
			第3頁, 共 2	

第六條 執行小組工作及職責

本管理委員會設置下列執行小組，並各依業務權責執行企業永續經營事項：

公司治理小組	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 保障股東與利害關係人權益。 ➤ 強化董事會結構與運作。 ➤ 提升資訊透明度。 ➤ 證券法令遵循。 ➤ 風險管理(營運風險/財務風險/社會風險/資訊安全風險/氣候變遷風險)。
社會公益小組	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 參與公益活動與社區關懷。 ➤ 遵守勞務法規尊重人權平等。 ➤ 企業形象。
資訊安全小組	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 建立資訊安全管理標準與規範。 ➤ 資訊安全事件偵測及通報應變機制。 ➤ 關鍵資訊基礎設施安全管理機制。 ➤ 資訊安全相關演練及稽核。
誠信經營小組	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 落實法規遵循、誠信與反貪腐。 ➤ 制定治理架構與執行實務規範。 ➤ 定期評估及申報。 ➤ 定期規劃檢舉制度，確保執行之有效性。

第六條 會議召集

1. 本委員會每年應至少召開一次。召集時應載明召集事由，於七日前將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面、電子郵件或傳真方式為之。
2. 本委員會之召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之委員推舉

上洋產業股份有限公司	永續經營委員會組織規程	文件編號	頁次 第4頁, 共 2	限 閱
------------	-------------	------	----------------	--------

一人代理之。

3. 本委員會議程由召集人訂定，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。

第七條 議事規則

1. 本委員會議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。
2. 本委員會議事單位為公司治理小組，負責本委員會之召集通知、議程準備、議事進行、會議紀錄等相關事宜。
3. 本委員會之委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。
4. 本委員會委員委託其他委員代理出席時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，代理人以受一人委託為限。
5. 本委員會召開時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。
6. 本委員會為決議時，應有二分之一以上委員之出席，出席委員過半數之同意行之。決議時如經召集人徵詢無異議者，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。
7. 本委員會得請本公司相關部門主管或人員列席會議及提供必要資訊。
8. 本委員會所決議或討論通過之事項，由相關部門評估執行，並於下一次會議提報。

第八條 表決之迴避

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避之：

1. 與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
2. 委員認為應自行迴避者；
3. 經本委員會決議應為迴避者。

第九條 議事錄

1. 本委員會之開會應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

上洋產業股份有限公司	永續經營委員會組織規程	文件編號	頁次 第5頁, 共 2	限 閱
------------	-------------	------	----------------	--------

- (1) 會議屆次及時間地點。
 - (2) 主席之姓名。
 - (3) 委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
 - (4) 列席者之姓名及職稱。
 - (5) 紀錄者之姓名。
 - (6) 報告事項。
 - (7) 討論事項：議案之決議方法與結果、專家及其他人員發言摘要、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。
 - (8) 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、專家及其他人員發言摘要、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。
 - (9) 其他應記載事項。
2. 簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。
 3. 議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後 20 日內分送委員會各委員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。
 4. 議事錄之製作、分發與保存，得以電子方式為之。

第十條 施行及修訂

1. 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。
2. 本法守則制訂於中華民國 110 年 11 月 4 日董事會通過。