德淵企業股份有限公司

企業永續委員會組織規程

民國113年12月13日第二次修訂

民國109年12月9日第一次訂定

第一條(訂定依據及目的)

為落實企業社會責任與永續經營，依「德淵企業股份有限公司企業社會責任政策」第三條規定，設置企業永續委員會(下稱本委員會)並訂定本組織規程，以監督及管理本公司整體企業社會責任政策之運作，致力於經濟、環境與社會面向之永續發展與推動。

第二條(適用範圍)

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

第三條(職權)

本委員會之職權如下：

一、企業社會責任政策及守則之審定。

二、企業社會責任策略及制度之審定。

三、永續報告書製作標準之審定。

四、督導企業社會責任規劃及執行成效。

五、本公司董事會交辦之企業社會責任事項。

第四條(成員與任期)

本委員會為功能性委員會，成員由董事長提名後經董事會決議，由三位以上董事組成，其中應有過半數獨立董事參與。

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,為董事會決議之日起，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。

本委員會成員任期應配合董事之任期，連選得連任。

第五條(管理委員會及職責)

本委員會下設有管理委員會，負責規劃與推行企業社會責任相關事項，彙整、討論所轄執行小組之議題，並呈報至本委員會審定或備查。

本管理委員會之成員如下：

一、管理委員會主任委員：由執行長擔任，並得選任一位副主任委員協助業務規劃與執行。

二、管理委員會副主任委員：由策略暨經營管理處主管擔任。

二、管理委員會委員：由事業部主管及幕僚單位主管擔任。

三、管理委員會秘書長：由策略暨經營管理處人員擔任，負責企業社會責任事項之執行，並

協調分派事務。

四、管理委員會推行委員：由事業部及幕僚單位部級主管，及總公司環安衛室主管擔任，負責襄助企業社會責任事項之執行，並將實際執行情形及成效呈報本委員會。

管理委員會之職權如下：

一、企業社會責任政策及守則之擬定。

二、企業社會責任策略及制度之擬定。

三、永續報告書製作標準之擬定。

四、企業社會責任執行方案及溝通推動計畫之審定或備查。

五、企業社會責任運作及執行成效並向董事會報告。

六、其他與企業社會責任相關事項之審定或備查。

本管理委員會以每年開會一次為原則，必要時得另行召開會議。

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社會責任事項：

一、秘書組：由管理委員會秘書長兼任

二、公司治理小組：組長由公司治理主管擔任。

三、永續環境小組：組長由EHS之主管擔任。

四、供應鏈小組：組長由熱熔膠事業部供應鏈管理處之主管擔任。

五、勞工權益小組：組長由本公司人資處之主管擔任。

六、社會參與小組：組長由策略暨經營管理處之主管擔任。

執行小組之組長應管理小組運作，並得要求組員執行下列事項：

一、協助年度永續議題及執行目標擬定，並提報本管理委員會討論。

二、議題經本管理委員會決議後研議執行方式，並由權責部門依分層負責授權辦法簽辦。

三、呈報實際執行情形及成效。

四、協助編纂年度永續報告書、填報評比內容。

五、其他本委員會或本管理委員會交辦及其他企業社會責任相關事項。

執行小組業務權責如下：

秘書組	負責本委員會議程準備、召集通知、議事進行、會議紀錄，協助本委員會之運作。
公司治理小組	負責公司治理制度的整合與執行。重點工作要項包括：組織規劃及策略發展、將社會責任納入公司營運活動與規劃、強化公司治理及董事會職能、風險管理、落實法令遵循及內稽內控制度、實踐公司誠信經營理念、注重股東權益及資訊公開透明、利害關係人辨識與關心議題分析、相關永續議題、相關管理制度的建立與

發展等。

永續環境小組	負責環境政策、策略、目標與行動方案的規劃與執行。重點工作要項包括：推廣環境保護政策、節能減碳、溫室氣體減量、節省能源、資源回收及廢棄物管理、生態保育、綠色職場與環境、宣傳環保政策、相關永續議題、相關管理制度的建立與發展等。
供應鏈小組	負責公司採購政策、策略、目標與行動方案的規劃與執行。重點工作要項包括：供應商管理、品質管理、綠色採購、採購人員培訓、供應商稽核、原料開發規範、原料採購規範、相關永續議題、相關管理制度的建立與發展等。
勞工權益小組	負責公司選、用、育、留等用人政策的規劃與執行。重點工作要項包括：人員僱用、留停、離職及退休政策、薪酬福利制度規劃、員工培育與訓練、職涯發展及職能管理、尊重基本人權、促進勞資關係和諧、建構健康職場、相關永續議題、相關管理制度的建立與發展等。
社會參與小組	負責規劃與執行社會參與的政策、目標與行動方案。重點工作要項包括：執行公益方案、推廣公益活動、參與社會與社區的公益服務、整合集團及社服資源、提倡健康樂活、節能文化、關心社會議題、關懷弱勢族群、宣導生態保育、塑造品牌形象、相關永續議題、相關管理制度的建立與發展等。

第七條(會議方式)

本委員會以每年開會一次為原則，必要時得另行召開會議。

本委員會之召集，應載明召集時間、地點及事由，並於七日前以書面或電子方式通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會應由全體成員互推一人擔任主任委員及會議主席；主任委員請假、因故不能召集會議或依第十條第一項規定應行迴避時，由其指定本委員會之其他成員代理之。

本委員會得請本公司相關部門主管、會計師、法律顧問或其他人員列席並提供相關資訊。

第八條（出席及決議）

本委員會召開會議時，公司應設簽到單供出席委員簽到，以供備查。

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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

本委員會之決議，應有過半數之委員出席，並以過半數之同意行之。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過。

第九條(議事錄)

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應記載下列事項：

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、委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依第十條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、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。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依第十條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、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。

九、其他應記載事項。

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成員，並應列入公司重要檔案，且應保存至少五年。

第一項議事錄之製作及分發，得以書面或電子方式為之。

第十條（審議之迴避）

本委員會之委員如有下列情形之一者，就該議案應予以迴避，不得參與審議及表決，亦不得代理其他委員會成員行使其表決權：

一、與委員本人、其配偶、二親等內血親，或與其具有控制從屬關係之公司有利害關係，致有害於公司利益之虞者。

二、委員認應自行迴避者。

三、經本委員會決議應為迴避者。

因前項規定致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會決議。

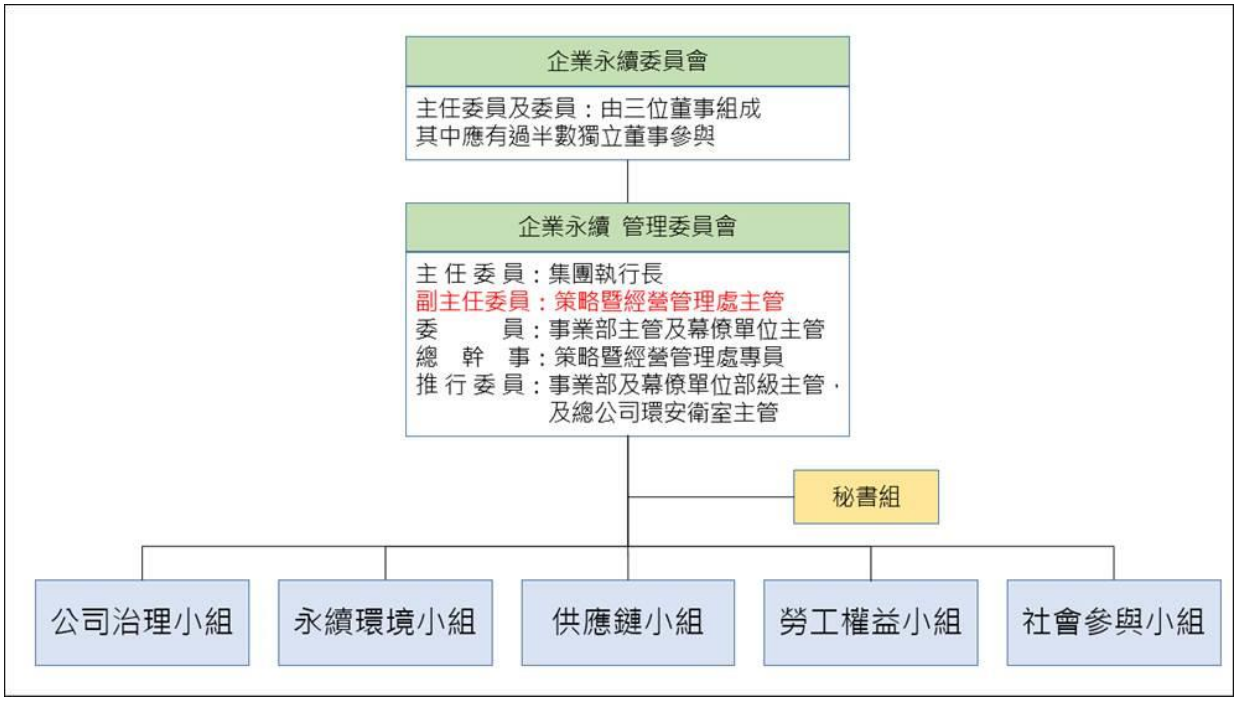
第十一條(專家之聘任)

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就本委員會有關之事項提供諮詢或為必要之查核；其所生之費用由本公司負擔。

第十二條(義務)

本委員會成員、管理委員會人員、執行小組人員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對於因執行職務而知悉、取得或持有本公司機密資料，應負保密義務。

第十三條(施行)

本組織規程經董事會審議後實施；修正時亦同。

附件：德淵企業 企業永續委員會組織架構