

福邦證券股份有限公司

永續發展委員會組織規程

中華民國一十二年二月二十三日第一次修正

第一條 為健全誠信經營之管理，爰依據「上市上櫃公司誠信經營守則」第十七條第二項，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）。

第二條 本委員會設置主任委員及委員一至四名。主任委員由董事長擔任，其他委員由董事長指派之。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，主任委員之任期至董事任期屆滿、董事長辭任董事職務、董事長改選或因其他事由喪失董事身分之日止，其他委員之任期至該委員辭任本委員會之委員職務或董事長另為指派之日止。

第三條 本委員會成員應以善良管理人之注意，負責誠信經營政策、防範方案與永續發展政策之制定及監督執行，主要掌理下列事項，並每年至少一次向董事會報告遵循情形：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略。
- 二、配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 三、規劃檢舉制度並確保執行之有效性。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、其他與誠信經營政策制定與監督執行相關之事項。
- 六、協助規劃與推動公司永續發展相關之事項。

第四條 本委員會每年應至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。
本委員會之召集，由主任委員擔任召集人，並擔任會議主席。
召集人請假或因故不能召集會議，由其指定本委員會之其他委員代理之。
本委員會得邀請董事、公司相關部門經理人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議，並提供相關必要之資訊。

第五條 本委員會議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予本委員會成員，得以電子方式為之。

本委員會召開時，應設簽名簿供出席成員簽到，以供查考。

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；如以視訊方式參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成員代理出席時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。每一成員以受一人之委託為限。

本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第六條 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。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、記錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案內容及決議方法與結果。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部份。如以視訊會議召開者，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委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

若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。

第七條 本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。

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。

第八條 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，其費用由公司負擔。

第九條 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續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第十條 本規程未盡事宜悉依主管機關相關法令規定及本公司內部章則規定辦理。

第十一條 本委員會會務單位為管理部，負責協助委員會執行議程規劃、會議召集通知、議事進行、會議紀錄及其他相關事宜。

第十二條 本辦法經董事會核准後公告，並自公告日起施行，修正時亦同。

第十三條 本規程於中華民國一一〇年一月二十九日制訂，第一次修正於中華民國一一二年二月二十三日。