

長榮鋼鐵股份有限公司

永續委員會組織規程

- 第一條 本公司為履行企業社會責任並建立完善之風險管理制度，以達永續經營之目標，於董事會轄下設置永續委員會，並訂定本永續委員會組織規程(以下簡稱「本規程」)，以資遵循。
- 第二條 永續委員會之組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本公司應提供資源等事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本規程之規定。
- 第三條 永續委員會委員人數為三至五人，且半數以上委員應為獨立董事，由董事會決議委任之。永續委員會應由全體委員推舉一名委員擔任召集人，另一名委員擔任副召集人。
- 第四條 永續委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同。永續委員會委員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
- 第五條 永續委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權：
一、審訂永續(包含風險管理)相關政策、策略、目標或管理方針。
二、審核永續年度工作計畫。
三、督導、追蹤執行小組之工作計畫執行進度、成果及相關事項。
四、其他應辦理之事項。
- 前項第一款事項於永續委員會同意後，應提董事會決議，其餘事項定期提報董事會。
- 第六條 永續委員會下設執行小組，執行小組下設各議題組，負責相關工作之規劃及推行。執行小組由各部門最高主管組成，並由監理部最高主管擔任總幹事；總幹事為執行小組會議召集人，每年至少召開二次會議。執行小組主要職責如下：
一、撰擬及修訂永續政策、制度或相關管理方針，並提交永續委員會審議。
二、撰擬及修訂年度工作計畫，並提交永續委員會審議。
三、定期將年度工作計畫執行情形提報永續委員會。
四、督導永續報告書之編製與發行，包含永續報告書之輔導公司及確信公司之選定。
五、落實並檢討各議題組之工作執行進度與成果。

第七條 永續委員會每年至少召開二次，並得視需要隨時召開會議。永續委員會召集時應載明召集事由，於七日前以書面、電子郵件或傳真方式通知委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。

永續委員會開會時由召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能執行職務，由副召集人代理之；副召集人亦請假或因故不能執行職務，由召集人指定其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由其他委員推舉一人代理之。

第八條 永續委員會會議議程由召集人訂定，其他委員亦得提供議案供委員會討論。

永續委員會指定之議事單位為公司治理部。

永續委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

永續委員會委員應親自出席委員會，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。

永續委員會委員委託其他委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。

第四項代理人，以受一人之委託為限。

第九條 永續委員會委員對於會議討論事項，與其自身有利害關係且有害於公司利益之虞時，該委員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。

永續委員會委員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

第十條 永續委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。表決時如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十一條 永續委員會之議事，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、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、委員會委員及其他人員發

言摘要、依第九條規定迴避之委員姓名、迴避理由、迴避情形、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、委員會之委員及其他人員發言摘要、依第九條規定迴避之委員姓名、迴避理由、迴避情形、委員之反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

永續委員會會議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永續委員會委員，並應列入公司重要檔案，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。

第十二條 經永續委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或永續委員會其他委員續行辦理，並於執行期間向永續委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報永續委員會追認或報告。

第十三條 永續委員會得經決議，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，其相關費用由公司負擔。

第十四條 本規程經董事會通過後生效，修正時亦同。

「長榮鋼鐵(股)公司永續委員會組織規程」沿革

1. 本規程訂定於中華民國 112 年 8 月 7 日。