

第一產物保險股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條（訂定目的及依據）

為貫徹永續經營理念，健全誠信經營之管理及落實企業社會責任，爰依本公司章程第十九條第六項，設置永續發展委員會(以下稱本委員會)，特制定本組織規程，以資遵循。

第二條（組織層級）

本委員會隸屬董事會，其成員、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，除法令或本公司章程另有規定者外，依本規程之規定。

第三條（成員、人數及任期）

本委員會置成員三至五人，由本公司董事組成，其中一人為召集人，定期或不定期召集會議。

本委員會成員經提報董事會同意後擔任之；各成員因故無法執行職務時，致人數不足前項規定者，得經董事會決議補委任之。

第四條（職責範圍）

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 一、公司永續發展政策之擬定。
- 二、公司永續發展，包含永續治理、環境與社會面之目標、策略與執行方案之制定。
- 三、公司永續發展執行情形與成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。
- 四、關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及督導溝通計畫。

第五條（召集程序）

本委員會每年至少召開會議二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。除採書面通知外亦可以電子郵件或傳真為之。

本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。

本委員會得邀請本公司相關部門人員、內部稽核人員、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。

第六條（議程安排）

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

第七條（議事規則）

本委員會召開時，公司應設簽到簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成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本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第八條（會議決議及紀錄）

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、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、委員會成員出席狀況，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、委員會成員、專家及其他人員發言摘要、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、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，應於本公司存續期間妥善保存。

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，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條（利益迴避）

本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，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。

本委員會之成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，視為該成員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十條（專家諮詢）

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第四條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔。

第十一條（注意義務）

本委員會成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，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

第十二條（執行工作事項）

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（規程訂定及修正）

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於中華民國 110 年 7 月 7 日。