

統領百貨股份有限公司

企業永續發展委員會組織規程

第一條：訂定目的及依據

為實踐本公司永續發展目標，強化永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項及「上市上櫃公司永續發展實務守則」第九條第一項之規定，設置企業永續發展委員會(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外，應依本組織規程之規定。

第三條：設置目的

本委員會之運作，應遵循企業永續發展為原則，以指導下列事項之執行方向為主要目的：

- 1、落實公司治理。
- 2、發展永續環境。
- 3、維護社會公益。
- 4、加強企業永續發展資訊揭露。

第四條：委員會組成

本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，且至少一名董事參與督導。

委員成員至少一人應具備企業永續發展專長，並由全體委員推選一名委員擔任召集人及會議主席。

本委員會之任期與委任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足第一項或章程規定者，得經董事會任命遞補。

第五條：職權事項

本委員會職權如下：

- 1、推動及發展企業永續發展相關事項。
- 2、督導其他經董事會決議之永續發展相關工作事項。

永續報告書申報時程應依主管機關規定，於期限內將前一年度永續報告書上傳至公司永續網站與主管機關指定申報系統。

第六條：會議召集

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。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一人代理之。

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

本委員會議事單位為總經理室，負責本委員會召集通知、議程準備、議事進行、會議紀錄等相關事宜。

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。

本委員會委員委託其他委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，代理人以受一人委託為限。

本委員會召開時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

本委員會為決議時，應有三分之二以上委員之出席，出席委員過半數之同意行之。決議時如經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。

本委員會得請本公司或子公司相關部門主管或人員、企業永續發展顧問或其他人員列席會議及提供必要資訊。

本委員會所決議或討論通過之事項，由相關部門、子公司或專門小組評估執行，並於下一次會議提報。

第八條：議事錄

本委員會之議事錄應詳實記載下列事項：

- 1、會議屆次及年、月、日、時、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、記錄者之姓名。
- 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。

簽到簿為議事錄之一部分，如以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

議事錄應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委員，並應呈報董事會及列入本公司重要檔案，依公開發行公司董事會議事辦法所定年限保存之。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第九條：審議之迴避

本委員會之委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，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。

第十條：專家之聘任

本委員會得經決議，委任專業人員，就本組織規程第五條有關之事項為必要之諮詢，其費用由本公司負擔。

第十一條：施行及修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

第十二條：修訂

中華民國一一三年十一月十三日訂定。