星雲電腦股份有限公司
企業永續發展委員會組織規程

第一條　訂定依據

為實踐企業公民社會責任，接軌國際趨勢，積極回應利害關係人對於環境、社會及公司治理等各面向風險評估與因應對策，以達永續經營之目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理實務守則」訂定本公司企業永續發展委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條　適用範圍

本委員會之職權相關事項，除法令或公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

第三條　委員會成員

本委員會委員由董事會決議委任之，人數不得低於三人，其中至少應有一名獨立董事參與督導。

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

第四條　職權

本委員會秉於董事會之授權，為協助董事會持續推動企業永續發展與提升公司治理，以實踐永續經營之目的，應以善良管理人之注意，忠實履行以下職權並提交董事會報告或討論：

一、制定企業永續發展方向、策略及目標，並擬定相關管理方針及具體推動計畫。

二、企業永續發展執行情形與成效之追蹤、檢視與修訂。

三、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。

四、督導本公司永續發展實務守則之業務或其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。

第五條　召集與會議通知

本委員會應至少每年召開會議二次，並得視需要時另行召開會議。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會應由全體委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，由其指定本委員會之其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會其他委員互推一人代理之。

本委員會得請公司相關部門經理人員、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，但討論及表決時應離席。

第六條　出席與決議

本委員會會議議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供委員會討論。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

本委員會之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，惟代理人以受一人之委託為限；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。

本委員會為決議時，除法令或公司章程另有規定外，應有二分之一以上委員會委員之出席，出席委員過半數之同意行之。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。

本委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第七條　利益迴避

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，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理委員行使其表決權。

本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，視為本委員會委員就該事項有自身利害關係。

因前二項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第八條　議事錄

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、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

本委員會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本委員會委員，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。

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。

第九條　專家之委任

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就第四條職務相關事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十條　資訊揭露

本公司應於年報或公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

第十一條　相關執行工作

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委員續行辦理，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。

第十二條　生效

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於民國一一五年三月十三日。