誠信經營委員會組織規程

中華民國 108 年 12 月 26 日董事會通過訂定

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」第十七條規定成立誠信經營委員會會（以下簡稱本委員會），並訂定組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循。

第 二 條　本委員會由全體獨立董事擔任成員組成，其人數不得少於三人，並互推其中一人為召集人。

本委員會成員之任期與獨立董事一致，因故解任，致人數不足者，應依規補選之。

第 三 條　本委員會負責誠信經營政策之制定及監督執行下列事項，並定期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。

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，應載明召集事由，由召集人召集並擔任會議主席。

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成員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得邀請董事、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。

第 五 條　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，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：各議案之決議結果、委員會成員之反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議結果、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其他相關規章辦理。

第十一條　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。

第十二條　本規程經董事會通過後施行，修正時亦同。