

鳳凰旅行社股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第 1 條 目的及依據

為實踐本公司永續發展目標，確保企業永續發展相關工作之決策與推動及落實並強化永續治理，本公司爰依「公司治理實務守則」第二十七條訂定之，設置永續發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本組織規程」），以利遵循。

第 2 條 組織規程適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第 3 條 備查

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第 4 條 組織

本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，且得指派高階經理人擔任永續長，以確保本公司永續發展相關工作之推動，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力。

本委員會得視各部門永續發展業務之需求，組成跨部門小組，執行永續發展事務，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第 5 條 委員會成員之任期及補選

本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。

第 6 條 職權

本委員會秉承於董事會之授權，永續發展之專（兼）職單位協助本委員會推行各項計畫，忠實履行下列職權，並提報董事會：

- 一、 制定和審核公司的永續發展政策和策略。
- 二、 監督、追蹤與修訂永續發展目標和進度。
- 三、 確保公司遵守相關的環境、社會和治理法規和標準。
- 四、 促進公司在永續性方面的創新和改進。
- 五、 評估和管理公司面臨的永續風險和機會。
- 六、 推動公司在社會責任、環境保護、治理方面、永續發展文化和價值觀的最佳實踐。
- 七、 督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。

第 7 條 會議召集與通知

本委員會每年至少召開一次，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，於七日前通知委員會成員。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。

本委員會由永續長擔任召集人，並由召集人指派會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門人員、外部專業人員或其他企業永續專業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。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

第 8 條 議事規則

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。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；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。第三項代理人，以受一人之委託為限。

第 9 條 表決

本委員會為決議時，除法令或章程、規則另有規定外，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。本委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第 10 條 利益迴避

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避之，並不得代理其他成員行使其表決權：

1. 與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
2. 委員認為應自行迴避者；
3. 經本委員會決議應為迴避者。

本委員會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，視為成員就該事項有自身利害關係。

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 11 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（或年次）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、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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；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。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，應續予保存至訴訟終結止。

第 12 條 會議決議之辦理

經本委員會基於第六條所定職權之決議事項，或依第十三條決議委任專業人員之後續執行工作，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本委員會追認或報告。

第 13 條 決議事項之執行

本委員會得經決議委任外部專業人員，如律師、會計師或其他專業人員，就委員會職權相關事項進行必要之查核或提供諮詢，其所生之費用應由本公司負擔之。

第 14 條 規程修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於中華民國 113 年 08 月 08 日。