

# 中租控股股份有限公司

## 公司治理暨永續經營委員會組織規程

中租控股機密文件

2018 年 12 月 14 日董事會核決施行

2021 年 05 月 28 日董事會核決施行

2023 年 03 月 28 日董事會核決施行

### 第一條（本組織規程之訂定依據）

為深化公司治理、善盡社會責任與追求永續經營，依本公司「章程」第九十七條第(f)項和「公司治理實務守則」第二十七條第三項，訂定公司治理暨永續經營委員會（以下簡稱「本委員會」）之組織規程，以資遵循。

### 第二條（本組織規程之適用範圍）

除法令或本公司章程、規章另有規定外，本委員會之組成、任期、職權、議事規則及其他相關事項，應悉依本組織規程規定。

### 第三條（權責範圍）

除法令或本公司章程、規章另有規定或董事會另有決議外，本委員會依功能分設「公司治理組」及「ESG 執行委員會」，分別辦理下列事項：

#### 一、公司治理組

##### 1. 推行與強化公司治理：

- (1) 分析國際公司治理及台灣金融監督管理委員會公司治理藍圖之倡議及趨勢，提出具體因應方案。
- (2) 規劃公司治理方向及年度執行計畫與進度。
- (3) 公司治理制度實施成效及年度執行計畫與進度之檢討、建議與追蹤。
- (4) 參與證券交易所舉辦之年度上市公司治理評鑑。
- (5) 本公司及所屬子公司資訊揭露執行情形之檢討、建議與追蹤。
- (6) 檢討本公司與其關係企業間之治理關係。

(7) 其他依章程、本公司內部相關辦法規定、董事會決議或董事長指示辦理之事項。

## 2. 防範不誠信行為：

- (1) 協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- (2) 訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- (3) 規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- (4) 誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- (5) 規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- (6) 協助董事長及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

## 二、ESG 執行委員會

### 1. 推行 ESG 相關事務

- (1) ESG 政策與制度之擬定。
- (2) ESG 年度目標與執行方案之制定。
- (3) ESG 執行情形與成效之追蹤、檢視與修訂。
- (4) 永續報告書內容產出與製作，並回應外部利害關係人需求等事宜。
- (5) 由本公司「永續發展暨策略組」擔任執行單位，並負責統籌所有 ESG 評鑑項目，為所有 ESG 評鑑項目對外統一窗口。

### 2. 提升永續影響力

- (1) 制定執行委員會成員 ESG 關鍵績效指標。
- (2) 落實氣候相關風險之監督與治理。
- (3) 落實其他得提升永續影響力相關事項。

### 3. 執行委員會議方式

前項執行委員會由獨立董事與高階主管組成，並由董事長擔任主席，以每季至少開會一次為原則，定期討論執行情形及最新 ESG 相關議題。

公司治理組與 ESG 執行委員會共同自「公司治理」、「客戶服務」、「環境保護」、「員工照顧」及「社會參與」五大面向，持續推動及深化公司治理及永續經營，此五大面向分別由以下單位協作辦理：

- 一、公司治理：法務組、營運管理發展組、稽核單位、投資人關係組、風險管理組。
- 二、客戶服務：企劃處及公關部。
- 三、環境保護：行政組及職安部。
- 四、員工照顧：人資組及性別平等(性平)小組。
- 五、社會參與：基金會及公關部。

#### **第四條 (組成與任期)**

本委員會由本公司董事長和兩位獨立董事共計三位委員組成，並由董事長擔任本委員會主席。

本委員會各委員之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定外，為自董事會決議日起，至董事任期屆滿、辭任董事職務、董事改選、董事會決議替換具獨立董事身分之委員或因其他事由喪失董事身分之日止。

本委員會具獨立董事身分之委員因本條第二項所列情形解任，致人數不足本條第一項規定者，應於最近一次董事會決議補足。

#### **第五條 (會議方式)**

本委員會以每年至少開會一次為原則，必要時得彈性調整。

本委員會之召集，應載明召集事由，於開會前三日以書面或電子方式通知本委員會各成員，但有緊急情事者不再此限。

本委員會會議召集人由本委員會主席擔任。主席請假或因故不能行使職權時，由主席指定委員一人代理之；主席未指定代理人者，由本委員會之委員互推一人代理之。

本委員會行使職權時，得請本公司及其子公司相關部門主管與人員、外部專業人員或其他必要人員列席及提供相關之必要資訊。

#### **第六條 (議程之訂定)**

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本委員會討論。召集人未訂定議程時，則依下列議程進行：

- 一、 推動公司治理、履行企業社會責任、永續發展及誠信經營行為現況。
- 二、 提案討論。

三、 臨時動議。

本委員會設置執行秘書一名，由本公司公司治理主管擔任，協助召集人綜理本委員會會議安排、執行追蹤及其他相關作業。

#### 第七條 （出席及決議）

本委員會召開時，本公司應備妥簽到表供出席委員簽到，以供查考。

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。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會之委員委託其他委員代理出席本委員會會議時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍；每位代理人以受一人之委託為限。

本委員會為決議時，除法令或本公司章程、規章另有規定外，應有二分之一以上之本委員會委員出席，出席委員過半數之同意行之。

上述表決時如經委員會會議主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

#### 第八條 （議事錄）

本委員會之開會，應作成議事錄，並於會後二十日內分發予各委員。議事錄內容應摘要呈報最近期召開之董事會會議，並宜於適當時置於本公司網站之公司治理專區或其他適當位置。

本委員會之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、紀錄者之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與決果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

八、其他應記載事項。

議事錄之製作、分發與保存，得以電子方式為之。

本委員會之簽到表為議事錄之一部分。議事錄及簽到表應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間內永久妥善保存。

#### 第九條 （表決之迴避）

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避之：

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

本委員會委員之配偶、二親等內血親、或與委員具有控制或從屬關係之公司，就本委員會會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有前項第一款之自身利害關係。

因第一項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會決議。

#### **第十條 （外部專業人員之聘任）**

本委員會得經決議聘任律師、會計師或其他外部專業人員，就本委員會行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生費用應由本公司負擔之。

#### **第十一條 （事務授權）**

經本委員會決議之事項，得授權本委員會之委員執行，於必要時得成立並授權專責單位執行，並將執行結果向本委員會為書面報告。

#### **第十二條 （執行小組）**

本委員會下得設各類執行小組，負責執行公司治理和永續經營相關事項。

#### **第十三條 （施行）**

本組織規程經董事會核決後施行，修正時亦同。