

第一條

為實踐永續發展目標、強化永續治理，並建立健全風險管理體系，依相關法規設置「永續發展暨風險管理委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本規程。

第二條

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及資源提供等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規程之規定。

第三條

本規程內容應置於公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第四條

本委員會成員不得少於三人，由董事會委任，需具備企業永續或風險管理專業知識與能力，並至少一名董事參與督導。公司得設推動小組，責成管理部統籌，新藥研發中心、藥事法規處、財務部、產品銷售部派代表組成，以推動相關工作。

第五條

成員任期與董事會任期一致，得連選連任。成員不足三人時，應於最近一次董事會補選。

第六條

本委員會秉董事會授權，忠實履行下列職權，並提報董事會：

第六條（續）

1. 制定並推動永續發展與風險管理政策、計畫及策略。
2. 建立並督導公司風險管理架構、風險規納及程序。
3. 檢討、追蹤永續發展與風險管理之執行成效。
4. 督導永續資訊揭露並審議永續報告書。
5. 審閱重大風險管理報告，監督風險減緩措施。
6. 督導永續發展與風險管理相關業務之執行。

專（兼）職單位協助推行計畫，任務編組如下：

1. 公司治理：負責法令遵循、薪酬政策、績效考核、教育訓練及利害關係人溝通。
2. 永續環境：負責環境管理、法規遵循、永續轉型、資源利用及氣候變遷因應。
3. 社會公益：負責人權管理、法規遵循、內外部溝通、社會責任風險評估及社區發展。
4. 風險管理：負責識別、評估、監控各類風險（含策略、營運、財務、合規、資安、氣候風險等），訂定指標及應對策略。
5. 永續資訊揭露：負責資訊管理、法規遵循及確保資訊透明度。

第七條

本委員會每年至少召開一次，必要時得隨時召開。會議召集應於七日前通知成員，緊急情況不在此限。召集人由成員推舉，並擔任會議主席。召集人無法出席時，由其指定代理人；未指定者，由其他成員推舉。得邀請相關部門經理人、專業人員列席提供資訊，但討論及表決時應離席。

第八條

會議議程由召集人訂定，成員亦可提供議案。議程應事先提供。出席會議應簽到。成員應親自出席，無法親自出席者可委託其他成員代理；視訊參與視為親自出席。

第九條

決議應經全體成員二分之一以上同意。主席徵詢無異議者，視為通過。決議結果應當場報告並作成紀錄。

第十條

成員對會議事項有利害關係者，應說明內容。如有損公司利益之虞，不得參與討論及表決，並應迴避。

第十一條

議事應作成議事錄，詳實記載會議資訊及決議結果。議事錄須由主席及記錄人員簽章，於會後二十日內分送成員，並呈報董事會及列入公司檔案，保存五年。

第十二條

委員會決議事項得授權召集人或成員續行辦理，並定期報告。

第十三條

委員會得決議委任律師、會計師或其他專業人員提供諮詢或查核，費用由公司負擔。

第十四條

本規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法制定於民國 115 年 8 月 10 日