

永豐餘消費品實業股份有限公司	資訊安全委員會組織規程	編號：TP-CT-200-02-M01
編訂日期：2021/04/15		版本：V01

第一條 目的及依據

本公司為落實推動本公司資訊安全和公司永續經營管理，爰依本公司公司治理實務守則第二十七條規定，訂定本公司資訊安全委員會(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

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

第三條 設立目的

本委員會應協助董事會致力於持續推動資訊安全管理之落實，以強化公司治理體質、增進業務運作之安全為目的。

第四條 委員會之組成及任期

本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，至少應有一名委員為獨立董事。並由其中一名獨立董事擔任召集人。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，得連選連任。

第五條 職責範圍

本委員會之職責應包含下列事項，並定期向董事會報告：

- 一、資訊安全政策及辦法之審議。
- 二、資訊安全管理制度之檢視及審議。
- 三、年度資訊安全推動計畫之審議。
- 四、核備重大資安事故損失之檢討與因應措施。

第六條 會議召開及召集

本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會會議由召集人擔任會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人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。

第七條 議程之訂定

本委員會議程由召集人訂定，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之成員。

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。代理人，以受一人之委託為限。

永豐餘消費品實業股份有限公司	資訊安全委員會組織規程	編號：TP-CT-200-02-M01
編訂日期：2021/04/15		版本：V01

第八條 決議方法

本委員會為決議時，應由全體成員二分之一以上同意。表決時如經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。

第九條 議事錄及其保管

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、列席者之姓名與職稱。
- 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、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、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；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部份。

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，於公司存續期間妥善保存；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條 會議決議之辦理

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或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。

第十一條 行使職權之資源

本委員會召開時，得請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員、法律顧問或其他人員列席會議，並提供相關必要之資訊。

本委員會得經決議，委任律師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由公司負擔。

第十二條 施行

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。