

應廣科技股份有限公司
公司治理暨永續發展委員會組織規程

第一條 目的

為建立良好之公司治理制度及實踐本公司永續發展目標，並強化永續治理，設置公司治理暨永續發展委員會(下稱「本委員會」)，並參照上市上櫃公司治理實務守則及「上市上櫃公司永續發展實務守則」規定訂定公司治理暨永續發展委員會組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之職權及運作相關相關事項，除法令或公司章程另有規定者外，應依本組織規程規定為之。其適用範圍涵蓋本公司及所屬子公司。

第三條 組成、任期及補選

本委員會至少由三名委員組成之，其中應有半數以上為獨立董事，由董事會決議委任之。本委員會成員互選一名獨立董事擔任召集人及會議主席。委員加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會委任之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行委任以代替原委員為本委員會成員之日止。前項成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任。如獨立董事成員不足者，於本公司依法補選獨立董事後，召開董事會補行委任。

第四條 組織架構

本委員會為提升公司治理效能、推動企業社會責任、誠信經營、環境永續、風險管理等。由總經理指派相關單位主管掌理各小組工作職掌及執行相關作業計畫。各小組負責人每年應向本委員會提報工作計畫及執行成果。

第五條 職權事項

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並對董事會負責，且將執行情形定期提董事會報告：

- 一、推行及強化公司治理組織和制度。
- 二、宣導及落實誠信經營相關工作。
- 三、推動及實踐永續發展政策及永續經營事項。
- 四、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
- 五、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
- 六、執行及協助監督風險管理相關事項。
- 七執行其他經董事會決議之相關辦理事項。

第六條 召集與會議通知

本委員會應至少每年召開會議一次，並得視需要時另行召開會議。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會之召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之委員互推一人代理之。

第七條 議程與議事規範

本委員會召開時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供備查。

委員會之成員應親自出席會議，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。

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，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會為決議時，除法令或公司章程另有規定外，應有二分之一以上委員會委員之出席，出席委員過半數之同意行之。表決時如經主席徵詢無異議者，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，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理委員行使其表決權。

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 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各成員，列入公司重要檔案且應至少保存五年；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事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第九條 行使職權之資源

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，其相關費用由公司負擔。

第十條 訂定與修訂

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於中華民國 110 年 11 月 5 日。

第一次修訂於於中華民國 111 年 12 月 16 日。

第二次修訂於於中華民國 114 年 11 月 6 日。