

正文科技股份有限公司

永續發展委員會組織規程

第一條 訂定依據

本公司為落實企業社會責任、建立良好治理制度並接軌國際趨勢，朝永續經營目標邁進，爰依本公司公司治理實務守則第 26 條訂定永續發展委員會（以下簡稱本委員會）組織規程（以下稱本規程），以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則等等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程規定。

第三條 設立目的

本委員會為本公司永續發展相關工作之決策及督導單位，包含環境(E)、社會(S)與公司治理(G)等三大面向領域，使董事會得履行保障公司、員工、股東及各利害關係人權益之職責。

第四條 委員會組成

- 一、本委員會之委員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中應有獨立董事參與，並由全體委員推舉一名主任委員擔任召集人及會議主席。
- 二、本委員會委員任期與委任之董事會屆期相同。因故解任，致人數不足前項或章程規定者，得經董事會任命遞補之。
- 三、本委員會下設立功能小組並指派相關業務主管，以確保永續發展相關工作的推動與落實。

第五條 職權

本委員會為協助董事會持續推動企業環境、社會與公司治理等面向之實踐，以達永續經營之目的，其職權應包括下列事項：

- 一、永續發展政策之訂定。
- 二、永續發展年度計畫及策略方向之訂定。
- 三、永續發展執行情形與成效之追蹤與檢視，並向董事會報告。
- 四、其他永續發展相關事項之決定。

第六條 召集程序

- 一、本委員會應至少每年召開一次會議，並得視需求另行召開會議。
- 二、本委員會應由召集人召集並擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議，由其指定本委員會之其他委員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他委員推舉一人代理之。
- 三、本委員會召集應載明召集事由，於七日前通知各委員。但有緊急情事者，不在此限。除採書面通知外亦可以電子郵件為之。

第七條 會議議程及出席人員

- 一、本委員會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。
- 二、召開本委員會時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。
- 三、本委員會之委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；

但每一委員以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。出席人數應至少為三分之二。

四、本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他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。

第八條 會議決議及紀錄

一、本委員會為決議事項應經出席委員二分之一以上同意，並向董事會報告決議事項。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。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。如委員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。

二、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：

1. 會議屆次及時間地點。
2. 主席之姓名。
3. 委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名及人數。
4. 列席者之姓名及職稱。
5. 紀錄之姓名。
6. 報告事項。
7. 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會委員之反對或保留意見。
8. 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
9. 其他應記載事項。

三、本委員會簽到簿為議事錄之一部分，以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。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本委員會委員，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。

第九條 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：

- 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。

第十條 專業查核或諮詢

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他外部專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由本公司負擔。

第十一條 委員之義務

本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責。

第十二條 資訊揭露

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。

第十三條 施行與修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。

本組織規程訂定於中華民國 112 年 3 月 13 日。