

豪展醫療科技股份有限公司

企業永續發展委員會組織規程

第一條 本組織章程訂定依據

為實踐及強化本公司永續經營、ESG 發展方向之相關公司治理機能，依據本公司治理實務守則、永續發展實務守則，訂定企業永續發展委員會（以下簡稱本委員會）之組織規程，以資遵循。

第二條 本組織章程之適用範圍

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

第三條 本組織章程設立之目的

本委員會為本公司永續發展相關工作之決策及督導單位，為提升企業永續經營之整體實踐所設立，應致力於環境永續(E)、社會責任(S)、公司治理(G)等三大面向領域，以致力環境永續及善盡社會責任並強化本公司經營體制，協助董事會發展、建議董事會之組織運作及管理事宜，使董事會得履行保障公司、員工、股東及利益相關者權益之職責。

第四條 委員會組成

本委員會設置主任委員一人，執行委員一人，並設立四個功能小組，功能小組組長應由權責經理人擔任，以確保企業永續發展相關工作的推動與落實。

第五條 職責範圍

一、本委員會職責：

- (一) 本公司永續發展政策之擬定。
- (二) 本公司永續發展，包含永續治理、誠信經營、環境與社會面之目標、策略與執行、方案之制定。
- (三) 本公司永續發展執行情形與成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。
- (四) 審查本公司永續經營策略與永續報告書。
- (五) 審議本公司章程、股東會議事規則、董事會議事規範、公司治理實務守則、誠信經營守則等重要章程之制定及修正，並提請董事會決議。
- (六) 審議本公司董事會之功能性專門委員會組織章程之制定及修正，提請董事會決議。
- (七) 監督並指導本公司參與各項公司治理評鑑/評量結果，及董事會績效評估/效能評估結果提報董事會檢討、改進。
- (八) 關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及督導溝通計畫。
- (九) 對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認前送本委員會核備。

二、功能小組職責：

為落實企業永續相關工作，於本委員會下設立環境永續組、社會責任組、

豪展醫療科技股份有限公司

企業永續發展委員會組織規程

公司治理組、風險管理組。由本委員會指派相關權責經理人組成功能性小組。

第六條 召集程序

本委員會應至少每年召開會議1次，並得視需要另行召開會議。
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或傳真為之。
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。
本委員會得請本公司相關部門經理人員或其他人員列席及提供相關必要之資訊。

第七條 會議議程及出席人員

本委員會議程由召集人訂定，其他委員及功能小組亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應依前條規定提供予本委員會委員。
本委員會召開時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。
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，如委員委託其他委員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍；每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3分之2。
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

本委員會為決議事項時，除法令會公司章程另有規定外，應出席委員過半數之同意行之，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。

第九條 會議紀錄

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、 委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名及人數。
- 四、 列席者之姓名及職稱。
- 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、委員會委員之反對或保留意見、依本組織規程規定涉及利害關係之本委員會委員姓名、利害關係重要內容

豪展醫療科技股份有限公司

企業永續發展委員會組織規程

之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見等。

八、 其他應記載事項

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。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，於本公司存續期間妥善保存。第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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、提供諮詢或列席，其所生費用應由本公司負擔之。

第十一條 委員會成員之義務

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織章程所訂之職責。

第十二條 定期檢討

本委員會應定期檢討組織章程相關事項，必要時得提供董事會修正。

第十三條 事務授權

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本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。

第十四條 施行

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11月10日。