

永捷創新科技股份有限公司
公司治理委員會組織規程

第 一 條 訂定目的及依據

為建全董事會功能及強化管理機制，爰依本公司章程第十八條之一規定，設置公司治理委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定本委員會組織規程(以下簡稱「本組織規程」)，以資遵循。

第 二 條 適用範圍

本委員會之職權相關事項，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。

第 三 條 組成、任期及補選

本委員會至少由三名董事(下稱成員)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。本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

前項成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。如獨任董事成員不足者，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

本委員會下設公司治理、企業社會責任推動、誠信經營、環境永續、風險管理等小組。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。

各小組每年應向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、 公司治理實務守則、相關規章及實施成效之檢討。
- 二、 企業社會責任政策、制度或相關管理方針之訂定、監督及檢討。
- 三、 誠信經營政策與防範方案之訂定、監督及檢討。
- 四、 環境永續制度及目標之訂定、監督及檢討。
- 五、 風險管理政策及管理機制之訂定、監督及檢討。
- 六、 其他經董事會決議指示本委員會辦理之事項。

第 六 條 會議召開及召集

本委員會得視需要時召開會議，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，由其指定其他成員代理之，召集人未指定

代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。

本委員會得請本公司相關人員、會計師、法律顧問或其他專業人員列席，並提供相關必要之資訊。

第 七 條 議程與議事規範

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會參考。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。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

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，應予迴避。

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、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。

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書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第 九 條 專家之委任

本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，就第四條職務相關事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第 十 條 資訊揭露

本公司應於年報、公司網站或公開資訊觀測站揭露本組織規程及本委員會之運作情形。

第 十一 條 相關執行工作

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或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第 十二 條 生效

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。本組織規程訂定於民國一〇九年八月十二日。