

生華生物科技股份有限公司

永續發展委員會組織規程

113. 03. 14第5屆第4次董事會訂定

第一條 (訂定依據)

為有效推展本公司 ESG 永續發展方向與企業社會責任，及積極回應利害關係人各面向風險評估與因應對策，以達公司永續經營目標，爰依本公司「永續發展實務守則」及「公司治理守則」，訂定本公司永續發展委員會（以下簡稱本委員會）組織規程，以茲遵循。

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事項，除法令或章程另有規定外，應依本規程之規定。

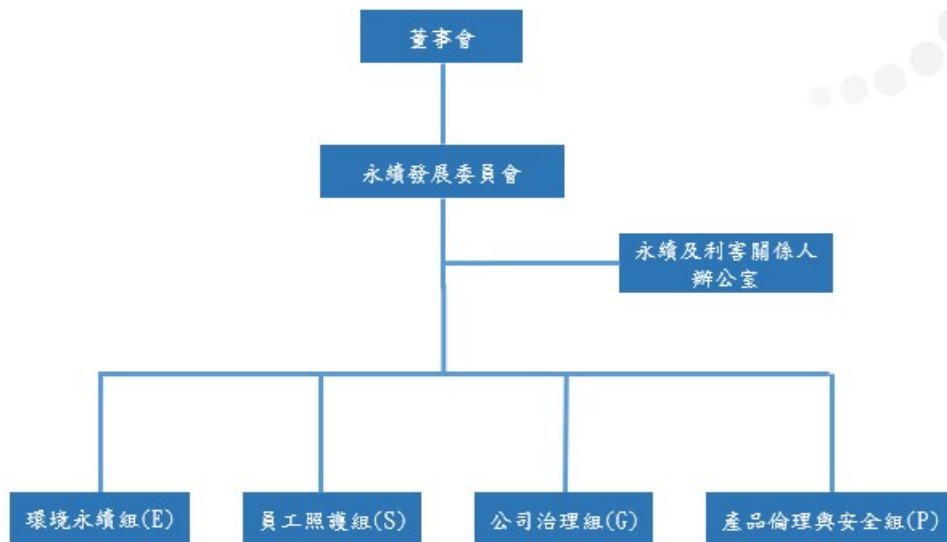
第三條 (設立之目的)

本委員會為本公司永續發展相關工作之決策及監督單位，依重大性原則進行與公司營運相關之環境、社會或公司治理議題之風險評估，訂定相關風險管理政策或策略。包含環境(E)、社會(S)與公司治理(G)等三大面向，以強化公司治理、落實環境保護及善盡企業社會責任，協助履行保障公司、股東、員工等利害關係人權益之職責。

第四條 (組織架構、委員會人數、組成及任期)

本委員會人數不得少於三人，由董事長擔任召集人，另由一名獨董及一名董事擔任委員。本委員會委員由董事長委任之，任期與所委任之董事會任期相同。因故解任，致人數不足前項規定者，得經董事長任命遞補之。本委員會轄下之永續及利害關係人辦公室，由總經理擔任負責人，並設置一名執行秘書，規劃與推動有關公司永續發展與執行方案等 ESG 相關事務。本委員會轄下另設四個功能性小組，分為環境永續組(E)、員工照護組(S)、公司治理組(G)及產品倫理與安全組(P)。各功能小組由相關單位主管擔任權

責主管，管理並執行對應之 ESG 任務並由永續辦公室整合，供編製永續報告書及對外揭露使用。



第五條 (職權行使)

本委員會負責公司永續發展政策制定、年度計劃與策略方向訂定、執行情形與成效追蹤檢視，並向董事會報告及其他永續發展相關事項決定。

第六條 (會議之召集)

本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。

但有緊急情事者，不在此限。召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會成員互推一人代理之。本委員會得請本公司相關部門人員、外部專業人員或其他必要人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

第七條 (出席及決議方法)

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

本委員會委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。代理人以受一人之委託為限。

本委員會委員委託其他成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。

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，並作成紀錄。

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、委員出席狀況，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、專家及其他人員發言摘要、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、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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，應於本公司存續期間妥善保存。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獨立董事成員，並應列入本公司重要檔案，於本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。

第九條（議程安排）

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討論。

第十條（利益迴避）

本委員會之成員對於會議事項有下列情形時應迴避之：

- 一、與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。
- 二、成員認為應自行迴避者。
- 三、經本委員會決議應為迴避者。
- 四、本委員會成員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為成員就該事項有自身利害關係。
- 五、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。

第十一條（資料之保存）

本公司應將本委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

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，應於本公司存續期間妥善保存。

第十二條（外部專業人員之聘任）

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就本委員會行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

第十三條（委員會成員之義務）

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責。

第十四條（定期檢討）

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

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辦理續行辦理，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。

第十五條（施行）

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。