

廣閱科技股份有限公司 永續發展委員會組織章程

第一條 目的及依據

為積極推動落實永續發展、社會責任與誠信經營之精神，爰依「上市上櫃公司永續發展實務守則」第 7 條及第 9 條及「上市上櫃公司治理實務守則」第 27 條規定，於董事會轄下設置永續發展委員會(以下簡稱「本委員會」)以推行環境 (Environment)、社會 (Social) 與治理 (Governance) 等三大領域發展，強化公司經營體制、致力環境保育實踐及善盡社會責任之目的。特此訂定本組織規程，以利遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之組成、任期、職權、議事規則及其他相關事項，除法令或本公司章程、規章另有規定外，應依本組織規程之規定。

第三條 組成、任期與組織圖

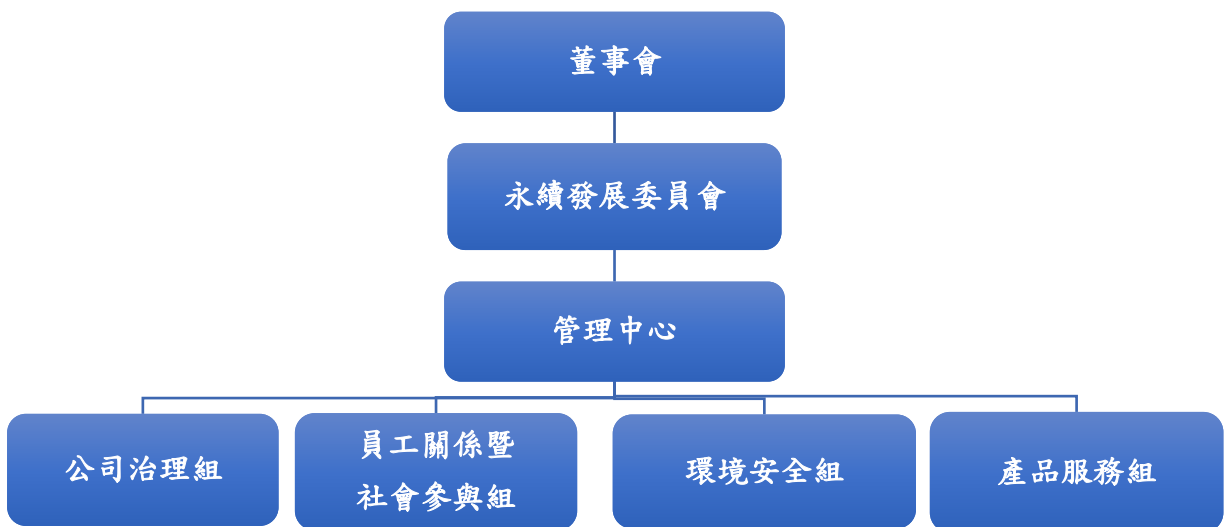
一、委員會成員與任期

1. 本委員會為本公司永續發展主要決策與推動單位，經董事會決議委任本委員會之成員由董事長、相關部門主管及其他董事長指定之成員擔任委員，至少三人，並由董事長擔任召集人及會議主席。
2. 委員任期與現任董事會屆期相同，委員因故解任，致人數不足前項者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。

二、功能性小組成員

永續發展委員會下設立一中心為管理中心與四任務小組為公司治理組、員工關係暨社會參與組、環境安全組、產品服務組，為有效達成永續發展目標，由董事長指派與各組業務相關人員組成，以確保企業永續發展相關工作之推動與落實。

三、組織圖



廣閱科技股份有限公司

永續發展委員會組織章程

第四條 委員會職權

本委員會應以確保企業永續發展主要決策工作之推動落實為主，並將企業永續發展納入公司營運活動與發展中。其職權事項說明如下：

一、委員會職責

1. 制定永續發展政策。
2. 永續發展、社會責任與誠信經營相關工作之規劃、執行與檢討，並定期向董事會報告。
3. 檢討永續發展政策之目標、策略與行動方案，並追蹤各項方案之進展。
4. 討論各利害關係人，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。
5. 檢討永續報告書(Sustainability Report)，內容含環境、社會與治理(ESG)等三大面向領域編製之成效。

二、委員職掌

1. 召集人及會議主席：由董事長擔任。
 - (1)召集及主持永續發展委員會議及訂定議程。
 - (2)裁決各項於會議中討論的議題。
 - (3)代表永續發展委員會對公司員工發布相關政策與執行目標。
2. 委員：由相關部門主管及董事長指定人員擔任。
 - (1)出席委員會，討論各工作小組所提之議案。
 - (2)管理各工作小組，完成各項計畫。

第五條 功能性小組職責

一、年度永續發展議題及其執行目標擬定，並提報委員會討論。而各小組所討論之議題應包含該議題之實質性與回應性。

二、議題經委員會討論通過後，與相關小組成員進行執行方式之討論。

三、小組執行狀況之資料收集與追蹤，並向委員會報告相關執行狀況。

四、統籌編訂永續報告書(Sustainability Report)。

五、功能小組議題內容分工

1. 管理中心：

- (1)委員會會議之行政事務協助，包括議事通知、簽到簿及議事錄等。
- (2)定期督導、整合與檢視四個小組的工作進度。
- (3)永續報告書完成後進行數據及文件之查核工作。
- (4)強化永續報告書之落實，使利害關係人得以進一步了解並追蹤公司於各項永續議題之目標達成情況。
- (5)推動及宣導永續發展、社會責任與誠信經營之精神融入公司經營策略及文化，積極實踐並鼓勵公司員工參加各項公共事務及公益活動，同時建立自律監督機制。
- (6)委員會交辦其他事項及會議決議事項追蹤。

廣閱科技股份有限公司

永續發展委員會組織章程

2. 公司治理小組：
 - (1) 公司永續發展與強化公司經營體制。
 - (2) 經營策略、績效、風險管理與公司治理，強化獨立董事與審計委員會職能及獨立性，並落實董事會之當責性。
 - (3) 維繫公司與利害關係人的信賴關係，對利害關係人設有公開且直接之溝通管道，促進資訊公開透明，強化利害關係人溝通。
 - (4) 達成股東及政府對公司誠信經營、持續獲利及穩健成長的期望，並提升公司資訊揭露時效及品質。
3. 員工關係暨社會參與組：
 - (1) 員工方面，除提供安全和諧工作環境及維護員工權益外，定期舉辦永續發展相關課程訓練、培養專業技能及協助生涯發展規劃，建立對內、對外多元溝通管道，以維護良好勞資關係。注重員工福祉，並共同推動永續發展。
 - (2) 積極與相關教育或社會團體合作，參與社區發展之公民組織、慈善公益團體或政府機構舉辦之相關活動，結合本身專業知識及投入資源，以善盡企業社會責任。
4. 環境安全組：
 - (1) 評估氣候變遷對公司之風險與機會，採取對氣候議題之因應措施，並制定公司減碳與溫室氣體減量策略、定期揭露相關數據。
 - (2) 整合公司內部氣候變遷與環境政策、能源與排放管理、廢棄物管理等環境保護相關措施，定期追蹤相關執行成果。
5. 產品服務組：
 - (1) 推動綠色產品生產流程，並在設計及生產過程，或採購材料和設備的選用上，採用經濟可行之方式，減少污染、降低環境破壞及影響人類健康的風險。
 - (2) 重視人權、勞工安全，並注重產品與服務品質，保障顧客權益，持續推動供應鏈重視永續相關問題。
 - (3) 對於承包商及供應商相關永續議題，除提升資源利用率、採用對環境負荷衝擊較低之再生材料，使資源能永續利用外，致力減少污染物、妥善處理廢棄物及有害物質管理。
 - (4) 供應商方面，取得合格供應商之永續發展承諾，不定期進行供應商永續查核，打造永續供應鏈。

第七條 議事規則

- 一、本委員會應不定期召開會議至少每年召開二次，本委員會之召集，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。前項通知，得以電子方式為之。
- 二、本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，本委員會委員應親自

廣閱科技股份有限公司 永續發展委員會組織章程

出席，如無法親自出席，得委託其他委員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視同親自出席。惟親自出席會議委員成員不足二人者，不得召開會議。

- 三、本委員會委員委託其他委員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。
- 四、本委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- 五、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。決議之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 六、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委員，並應呈報董事會並列入本公司重要檔案，且應至少保存五年。
- 七、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。
- 八、議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 九、本委員會成員對於會議事項，與其自身及其關係人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。
- 十、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。

第七條 本公司應於年報或公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之運作情形。

第八條 本委員會每年定期執行一次委員會績效評估，評估之執行及程序依「公司治理守則」規定施行之。

第九條 本組織規程經董事會決議通過後施行；修正時亦同。

第十條 實施與修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本作業程序二〇二四年三月五日制定。