

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：
永續發展委員會組織規程

文件編號：FA-49
文件版本：01
生效日期：2026.08.10
文件頁數：1 / 4

第一條（訂定目的）

為實踐本公司永續發展目標，並強化永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項、「上市上櫃公司永續發展實務守則」第九條第一項之規定，設置永續發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本組織規程，以資遵循。

第二條（適用範圍）

本委員會之組成、人數、任期、職責、議事規則及所需資源，除法令或公司章程另有規定外，悉依本章程辦理。

第三條（公告備查）

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。

第四條（委員會、推動及執行單位之組成）

本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力，且至少一名董事參與督導。

本委員會得視公司規模大小、產業性質或其他健全永續發展之情形，設立永續發展專（兼）職單位，並得設置永續長或指派具相當職務之人統籌永續發展相關事務，以確保本公司永續發展工作之推動。

永續長或具相當職務之人得視各部門永續發展業務之需求，組成跨部門小組，執行永續發展事務。

第五條（委員會成員之任期及補選）

本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。

第六條（委員會、推動及執行單位之職權）

本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並提報董事會：

- 一、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。
- 二、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
- 三、督導永續資訊揭露及相關報導事項，並審議永續報告書。
- 四、督導本公司「永續發展實務守則」之業務或其他經董事會決議之永續發展暨風險管理相關工作之執行。

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：
永續發展委員會組織規程

文件編號：FA-49
文件版本：01
生效日期：2026.08.10
文件頁數：2 / 4

永續發展之專（兼）職單位協助本委員會推行各項計畫，應涵蓋下列任務，並向本委員會呈報永續發展之執行情形：

- 一、公司治理：法令遵循、訂定合理之薪酬政策及員工績效考核制度、教育訓練，及利害關係人溝通機制等項目。
- 二、永續環境：環境管理制度、遵循環境相關法規及國際準則等、評估永續轉型、提升資源使用率、氣候變遷因應機制、設立環境管理專（兼）責單位或人員等項目。
- 三、社會公益：人權管理政策與程序、遵循人權相關法規及國際準則等、建立組織內所有成員（如員工、子公司、合資等）及價值鏈重要成員內外部溝通、評估相關風險及管理機制，及促進社區發展及文化發展等項目。
- 四、永續資訊揭露：永續資訊管理政策、遵循永續資訊揭露之相關法規及國際準則（如 IFRS 永續揭露準則）等，充分揭露具攸關性及可靠性之永續資訊，以提升永續資訊透明度等項目。

本委員會應定期向董事會報告永續發展及風險管理推動成果，至少每年一次。

如發生重大風險事件或重大危機時，應立即向董事會報告，並持續追蹤改善情形。

第七條（會議召開及召集）

本委員會每年至少召開二次，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各成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會由全體成員推舉一人擔任召集人，並由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員、子公司主管、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他企業永續專業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。

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。

第八條（議程與出席）

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：
永續發展委員會組織規程

文件編號：FA-49
文件版本：01
生效日期：2026.08.10
文件頁數：3 / 4

會議議程應事先提供予委員會成員。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成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。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第九條（決議方法）

本委員會為決議時，除法令或章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意。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。前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十條（利益迴避）

委員會之成員對於會議事項，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，並不得代理其他成員行使其表決權。本委員會成員之配偶及二親等內血親，就會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十一條（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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：
永續發展委員會組織規程

文件編號：FA-49
文件版本：01
生效日期：2026.08.10
文件頁數：4 / 4

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、依第十條第一項規定涉及利害關係之成員姓名、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；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成員，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。

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，應續予保存至訴訟終結止。

第十二條（會議決議之辦理）

經本委員會基於第六條所定職權之決議事項，或依第十三條決議委任專業人員之後續執行工作，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。

第十三條（行使職權之資源）

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

第十四條（委員會績效評估）

本委員會應定期檢討其運作情形及執行成效，必要時得向董事會提出改善建議，以提升委員會運作效能。

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。