

創意電子股份有限公司

策略委員會組織規程

民國一一三年一月三十一日修訂

第一條（目的及依據）

創意電子股份有限公司(以下稱「本公司」)為長期成長發展之需要、有效協助董事會職能發揮並提升公司治理，爰依本公司「公司治理實務守則」第二十六條之規定訂定本組織規程。

第二條（內容）

本委員會之組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時，公司應提供相關資源等事項，並依本規程之規定辦理之。

第三條（委員會之組成、人數及任期）

本委員會由全體董事組成，召集人由委員共同推舉之。
本委員會委員任期與董事會之任期相同。
董事變更及董事長認為必要時，得重新薦舉委員。

第四條（委員會職權）

本委員會職權為策畫及指導以下事項：
一、公司之成長策略，包含短、中、長期發展目標及策略。
二、重大投資與併購計畫。
三、風險管理議題
四、其他重要策略議題。

第五條（委員會議事規則）

本委員會應每年至少召開兩次，年終前一次策略制定會議，年中一次策略執行報告。

本委員會召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定本委員會其他成員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到。

本委員會之成員應親自出席本委員會，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。本委員會成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。

本委員會開會時得邀請專家學者或本公司相關部門人員列席並要求公司提供相關必要之資訊。其餘未盡事宜得參照董事會議事規範。

本委員會應有三分之二以上委員出席，出席委員過半數同意作成決議，並視需要將重要會議結論及具體方案提報董事會決議。

第六條（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、議程事項與決議內容。
- 七、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，並應列入公司重要檔案，且應保存五年，得以電子方式為之。

第七條（職權行使）

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，並對董事會負責。委員會相關事宜應由公司治理主管負責。本委員會召開時，得請本公司董事、總經理或相關部門經理人員、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。

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，其相關費用由公司負擔。

第八條（酬勞）

本委員會之委員為無給職，但委員如為獨立董事或非經營團隊之專家，得依規定支給出席費或交通費。

第九條（施行與修正）

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。