

# 提名委員會組織規程

編號：(2023)政字第105號

制定日期：2023年11月10日

第一次修訂日期：2024年12月27日

生效實施日期：2024年12月27日

版別：1.1

## 第 1 條 宗旨

為健全本公司董事會功能及強化管理機制，爰依上市上櫃公司治理實務守則第二十七條第三項之規定訂定本委員會組織規程（以下簡稱組織規程），以資遵循。

## 第 2 條 適用

本公司提名委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

## 第 3 條 組織

一、本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，並由全體成員互選一人為召集人及主席。

二、委員會成員之任期為董事會委任之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行委任以代替原董事為本委員會成員之日止。

## 第 4 條 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，並將所提建議提交董事會討論：

一、制定董事會成員及重要職位主管所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事及重要職位主管候選人。

二、建構發展董事會及各委員會之組織架構，進行董事會、各委員會、各董事及重要職位主管之績效評估，並評估獨立董事之獨立性。

三、訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與重要職位主管之繼任計畫。

本規程所稱重要職位主管，係依本公司授權規定應經董事會決議任用之主管。

## 第 5 條 執行

本委員會依前條第一項第一款之規定，應辦理下列事項：

一、依本公司規模及業務性質，提供之規劃及建議。

二、尋找適任人選，向董事會提出董事候選人名單，並審慎評估被提名之資格條件及有無公司法第三十條所列各款情事等事項，並依公司法第一百九十二條之一規定辦理。

三、提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名（相較於其他候選人）之資歷、專業、誠信及兼任其他公司董事、監察人、委員會成員或主席之情形暨是否符合證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法暨臺灣證券交易所之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。

四、依據第一款所提供之規劃及建議，尋找適任重要職位主管人選，進行事先審查，並將審查結果暨重要職位主管建議參考名單，提經董事會議定。

## 第6條 召集

- 一、本委員會每年至少開會一次，如有緊急事宜，亦得隨時召開。
- 二、本委員會之召集，應載明召集事由併同會議議程，於七日前通知本委員會成員。  
但有緊急情事者，不在此限。
- 三、前項召集之通知，得以電子郵件為之。
- 四、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討論。

## 第7條 會議

- 一、本委員會得採一般或視訊會議方式開會。
- 二、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一人代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會成員互推一人代理之。
- 三、本委員會召開時，應設簽名簿供出席成員簽到；如以視訊會議方式召開時，則應留存與會之書面紀錄(以下統稱「簽名簿」)，以供查考。
- 四、本委員會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。以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 五、本委員會成員委託其他成員代理出席時，應每次出具委託書，且按召集事由列舉授權範圍。代理人以受一人委託為限。
- 六、本委員會得請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，但討論及表決時應離席。
- 七、本委員會成員於履行第4條職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議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會成員行使其表決權。本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬關係之公司，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。
- 八、除法令或本公司章程另有規定外，本委員會之決議，應有三分之二以上委員會成員之出席，出席委員過半數之表決同意行之。但表決時如經會議主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與表決同。
- 九、董事會不採納本委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，公司除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應於董事會通過之即日起算二日內於公開資訊觀測站辦理公告申報。

## 第8條 議事錄

- 一、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)記錄之姓名。
  - (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。
- 二、簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。
- 三、議事錄由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，並於該委員會後二十日內，分送本委員會成員，並呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。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。
- 四、議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

#### 第 9 條 委任專家

- 一、本委員會得經決議委任專業人員或機構，就第 4 條及第 5 條有關相關事項，提供諮詢，其所生之費用由公司負擔。
- 二、前項委任專業人員或機構協助執行職務之情形、受委任者與本公司之關係及所生之費用，應於年報公司治理運作情形附表中揭露。

#### 第 10 條 授權

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 11 條 資訊揭露

- 一、本公司年報應揭露本委員會之相關資訊，包括建議候選人名單之程序、候選人應符合之標準、董事會多元化政策，及前開程序、標準、政策之達成情形，暨本委員會之運作情形，包括委員會之組成、開會次數、委員出席會議情形。
- 二、前項本委員會之運作情形應揭露於公開資訊觀測站。

#### 第 12 條 實施及修正

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。