

崧騰企業股份有限公司
提名委員會組織規程

第一條

為健全本公司董事會功能及強化管理機制，爰依本公司「公司治理實務守則」第二十七條成立本公司「提名委員會」(以下簡稱本委員會)並訂定本公司「提名委員會組織規程」(以下簡稱組織規程)，以資遵循。

第二條

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。

第三條

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中應有過半數由獨立董事組成，並由全體成員互選一人為召集人。本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人時，本公司應自事實發生之日起算三個月內，召開董事會補行委任；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規定補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任本委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

第四條

本委員會秉於董事會之授權，應將所提建議提交董事會討論：

- 一、制定並檢視董事會成員及高階經理人之組成、資格條件等選任標準及繼任計畫。
- 二、遴選並審核董事會成員及高階經理人之適任人選，向董事會提出候選人建議名單。
- 三、制定並檢討董事會所屬各委員會之建置、職責及運作，審核各委員會成員續任之資格條件及潛在利益衝突，評估獨立董事之獨立性。
- 四、其他由董事會決議由本委員會辦理之事項。

本委員會成員於履行前項職權時，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。

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，公司應就差異情形及原因於董事會議事錄載明。

第五條

本委員會得視需要隨時召開。

本委員會之召集，應載明召集事由，可以電子方式於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會召集人請假或因故不能召集會議，由其指定其他屬於獨立董事之委員會代理之；本委員會無其他獨立董事時，由召集人指定本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。

本委員會得邀請董事、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。

第六條

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本委員會討論；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。

第七條

本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有三分之二以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。

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。

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本委員會成員，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事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第八條

本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，就第四條規定有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第九條

本公司應於年報、公司網站或公開資訊觀測站揭露本組織章程及本委員會運作之情形。

第十條

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。

第十一條

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本規程訂立於中華民國一一二年十一月七日。