驊宏資通股份有限公司

提名委員會組織規程

110年11月09日董事會通過

第一條

為提升公司治理並健全本公司董事會功能，爰依本公司之公司治理實務守則第二十七條規定訂定本公司提名委員會（以下簡稱本委員會）組織規程（以下簡稱組織規程），以資遵循。

本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。

第二條

本委員會由董事長推舉至少三名董事，其中一人為召集人，經董事會通過後組成。

本委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會置執行秘書一人，由公司治理主管擔任，負責會議資料準備、地點安排、列席人員連繫、會議紀錄及其他相關事項之執行。

第三條

本委員會秉於董事會之授權，盡善良管理人之注意，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、獨立董事之資格條件及選任標準，據以遴選、審核適任人選，並向董事會提出董事、獨立董事建議名單。
- 二、其他經董事會決議由本委員會辦理提名之成員。

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。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。

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。

第四條

本委員會得視公司需要或董事會要求適時召開會議。

本委員會之召集通知應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會會議由召集人擔任會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第五條第二項規定應行迴避時，由其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。

第五條

本委員會會議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。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；代理人以受一人之委託為限；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。

第六條

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；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。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第七條

本委員會得委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，提供諮詢協助，其所生費用由本公司負擔之。

第八條

本委員會組織規程、運作情形依規定揭露於年報、本公司網站及公開資訊觀測站。

第九條

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。

第十條

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。