

# 大銀微系統股份有限公司

## 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「上市上櫃公司治理實務守則」，訂定本公司「提名委員會」(以下簡稱本委員會)組織規程(以下簡稱本規程)，以資遵循。
- 第二條 本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規程之規定辦理。
- 第三條 本公司應於年報、公司網站或公開資訊觀測站揭露本委員會之組成、職責及運作情形。
- 第四條 本委員會成員由董事會推舉至少三名董事組成，其中應有過半數獨立董事參與。本委員會成員之任期自董事會推舉日起，至該屆董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以代替原董事為本委員會成員之日止。
- 第五條 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，對董事會負責，並將決議結果報告或提交董事會討論：
- 一、制定董事會成員、高階經理人所需之組成、資格條件等選任標準，遴選並審核董事、高階經理人候選人。
  - 二、規劃並執行董事會、各功能性委員會、董事成員、高階經理人之績效評估。
  - 三、規劃及執行董事進修計劃。
  - 四、審議本組織規程及公司治理實務守則。
- 本委員會成員於履行前項職權時，有利害關係者，應於當次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，應予迴避不得加入討論及表決，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，出席董事過半數之同意行之，並就差異情形及原因於董事會議事錄載明。
- 第六條 本委員會每年至少開會二次，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成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 本委員會由全體成員互推一名獨立董事為召集人暨會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，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獨立董事代理之；該召集人未指定代理人者，由該委員會之其他成員推舉獨立董事一人代理之。
- 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。

第七條 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。

第八條 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，並列入公司重要檔案保存五年；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。

第九條 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，就第五條規定有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

前項委任專業人士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中揭露。

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。

本組織規程訂立於2023年11月10日。