

裕民航運股份有限公司提名暨企業永續委員會組織規程

民國 114 年 8 月 12 日第二十屆第二次董事會通過

第一條 (訂定依據)	本公司為健全董事會功能及強化管理機制，並實踐永續發展目標及落實永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項及「上市上櫃公司永續發展實務守則」第九條第一項之規定，設置提名暨企業永續委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱本組織規程），以資遵循。
第二條 (適用範圍)	本委員會之委員組成、人數、任期、職權事項、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等相關事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。
第三條 (資訊揭露)	本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。 本公司年報應揭露本委員會之成員資料與運作情形。 前項本委員會之運作情形應揭露於公開資訊觀測站。
第四條 (委員會組成)	本委員會成員由董事會決議委任至少三名董事組成之，其中半數以上應為獨立董事。 本委員會成員應至少一人具備企業永續專業知識與能力。 董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會或董事職務、或董事會另行委任以代替原董事為本委員會成員之日止。 本委員會成員辭任或因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。 本委員會成員於委任及異動時，本公司得於事實發生後，於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
第五條 (職權事項)	本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行本條所列職權事項： 一、下列事項之審議結果應提請董事會討論： (一) 制定董事會成員及高階經理人所需之專業知識、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、審核及提名董事及高階經理人候選人。 (二) 建構及發展董事會及各委員會之組織架構，進行董事會、各委員會及高階經理人之績效評估，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高階經理人之繼任計畫。 (四) 審議本公司之公司治理實務守則並督導公司治理與誠信經營相關事項。 二、下列事項之審議結果應提報董事會：

	(一) 督導企業永續發展相關事項。 (二) 督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。 (三) 督導其他經董事會決議與企業永續發展相關工作事項之執行。 本委員會成員於履行前項之職權時，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。
第六條 (委員會應辦理事項)	本委員會依第五條第一項第一款第一目之規定，應辦理下列事項： 一、依本公司規模及業務性質，考量本公司董事所需之專業知識、技術及經驗暨性別及獨立性，訂定並定期檢討董事之人數及應符合之條件。 二、依據前款所訂定之人數及條件，尋找適任之董事人選，向董事會提出董事候選人名單，並審慎評估被提名人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。 提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名人（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」暨臺灣證券交易所所定獨立董事之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。
第七條 (會議召集)	本委員會每年應至少召開二次。召集時應載明召集事由，於七日前將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面、電子郵件或傳真方式為之。 本委員會會議由獨立董事擔任召集人，並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三項規定應行迴避時，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，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。 本委員會得請本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。 本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。
第八條 (議事規則)	本委員會議事事務單位為行政部，負責本委員會召集通知、議事進行、會議紀錄等相關事宜。 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。 本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有二分之一以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。
第九條 (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、 委員出席狀況，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、 記錄者之姓名。 六、 報告事項。 七、 討論事項：各議案之決議方法與結果、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之本委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之本委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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，如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。 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。
第十條 (委員會之授權)	經本委員會決議之事項，或依第十一條決議委任專業人員之後續執行工作，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 (委員會行使職權之資源)	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士，就本組織規程第五條及第六條有關之事項，提供諮詢協助或為必要之查核，其所生相關費用由本公司負擔。

第十二條 (施行及修訂)	本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。