

# 聯亞光電工業股份有限公司

## 企業永續發展暨提名委員會組織規程

### 第一條 (訂定依據)

為積極推動及強化本公司永續經營與企業社會責任相關之公司治理機能並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」及「企業社會責任實務守則」設置企業永續發展暨提名委員會(下稱「本委員會」)並訂定本委員會組織規程。

### 第二條 (適用範圍)

本委員會之人數、任期、職權事項、議事規則等相關事項，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 (組成與任期)

本委員會由董事會推舉三至五名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與。

本委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會因故解任，致人數不足前項或章程規定者，得經董事會補行委任，任期至該屆董事會任期屆滿。獨立董事委員因故解任，致人數不足第一項規定者，應於最近一次股東會補選，經董事會委任；獨立董事委員均解任時，應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選，經董事會決議委任，任期均至該屆董事會任期屆滿。

### 第四條 (委員會職權)

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、公司永續發展政策之擬定。永續發展政策包含永續治理、誠信經營、環境與社會責任等面向。
- 二、公司永續發展執行情形與成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。
- 三、關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及溝通計畫。
- 四、負責董事(含獨立董事)之提名事宜，並審慎評估被提名人之資格條件，向董事會提出適任候選人建議名單。
- 五、適時評估董事會結構、董事人數規模及專業背景之允當性。
- 六、審核董事會所屬各委員會成員之資格條件，並提報董事會。
- 七、其他依章程、本公司內部相關辦法規定、董事會決議辦理之事項。

### 第五條 (會議召開及召集)

本委員會以每年至少開會一次為原則，必要時得彈性調整。

本委員會之召集應載明召集事由，至遲於會議三日前通知各委員；但有緊急情事或經各委員同意者，不在此限。前項通知，得以電子方式為之。

本委員會設置召集人一人，由全體成員互選之。本委員會會議由召集人召集，並擔任會議主席；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，得指定本委員會之其他成員代理之。

本委員會得邀請董事、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。

#### 第六條（議程之訂定）

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；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（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、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、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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、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 (會議決議之辦理)

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 九 條 (施行)

本組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。