

龍巖股份有限公司

永續發展暨提名委員會組織規程

2018.08.10 訂定

2022.05.11 第一次修訂

2025.08.07 第二次修訂

第一條 (訂定依據)

為實踐本公司永續發展目標，並強化永續治理，同時健全本公司董事會效能及強化管理機制，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」及「上市上櫃公司永續發展實務守則」等相關規範，訂定本公司「永續發展暨提名委員會」(以下簡稱本委員會)組織規程，以資遵循。

第二條 (適用範圍)

本委員會之職權行使相關事項，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 (委員會任務與職掌)

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，並提報董事會。本委員會關於永續發展之職掌如下：

- 一、 制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等
- 二、 檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效
- 三、 督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
- 四、 發展董事會及各功能性委員會之組織架構
- 五、 審議本公司董事會運作相關規章之訂定及修正
- 六、 審議各功能性委員會組織規程之訂定及修正
- 七、 其他董事會指示本委員會辦理之事項

本委員會關於董事會成員、功能性委員會委員及高階經理人之規劃提名及繼任事宜之職掌如下：

- 一、 為董事會所屬之各委員會制定建置標準及成員之資格條件，並建議其組織規程。每屆並應至少複核一次，暨適時向董事會提出修正建議。
- 二、 審核及提名董事會成員、功能性委員會之成員及召集人人選
- 三、 針對經營團隊提名之高階經理人候選人進行審查
- 四、 執行董事會、各功能性委員會、各董事之績效評估
- 五、 制定董事會成員、功能性委員及高階經理人所需資格條件
- 六、 訂定並定期檢討董事之繼任計畫

- 七、督導高階經理人之繼任計畫
- 八、其他董事會指示本委員會辦理之事項

第四條 (組成與任期)

- 一、本委員會由三名(含)以上成員組成，委員成員包含至少兩名董事，其中至少一名為獨立董事，並由獨立董事擔任委員會召集人。
- 二、委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力。
- 三、本委員會成員之任期與董事會屆期相同。
- 四、本委員會成員如因故解任，致人數不足二人時，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。

第五條 (會議與決議)

- 一、本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時另行召開會議。
- 二、本委員會會議議程由召集人訂定，議程最遲於會議七日前通知各委員；但有緊急情事者不在此限。
- 三、召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員代理之。
- 四、召集人應於本委員會召開後最近一次董事會提出報告，召集人因故不能出席進行報告時，由其指定其他委員代理之。
- 五、本委員會得邀請本公司及子公司相關部門經理人員、外部顧問或其他人員列席會議並提供相關資訊。
- 六、本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。
- 七、本委員會之委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；以視訊或電話連線參與會議者，視為親自出席。
- 八、本委員會委員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。
- 九、本委員會為決議時，除法令、公司章程或本公司相關規則另有規定外，應有三分之二(含)以上委員之出席，出席委員過半數之同意行之。

第六條 (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、委員之反對或保留意見。
 - 八、臨時動議：提案人姓名、提案內容、議案之決議方法與結果、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。

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各委員，並於公司存續期間妥善保存，議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第七條 (外部專家之聘任)

本委員會必要時得聘任獨立且適任之專業人士提供諮詢與協助，所需費用由公司支付。

第八條 (議事單位)

本委員會議事單位為董事會秘書，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議記錄及其他相關事宜。

第九條 (資訊揭露)

本公司應於年報、公司網站及公開資訊觀測站揭露本組織規程及本委員會之組成、職責及運作情形。

第十條 (其他)

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。