

## 王道商業銀行公司治理暨提名委員會組織規程

2020.11.4.第八屆第4次董事會通過  
2022.12.27 第八屆第20次董事會修訂  
2023.12.27 第九屆第5次董事會修訂  
2024.5.2 第九屆第9次董事會修訂

- 第一條 為持續強化公司治理並提升董事會效能，爰依「銀行業公司治理實務守則」規定，訂定本公司「公司治理暨提名委員會」（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，除法令或本公司章程另有規定外，應依本規程之規定。
- 第三條 本公司應於年報或公司網站揭露本委員會之組成、職責及運作情形；並應於公開資訊觀測站揭露本委員會之組成、開會次數、委員出席會議情形及組織規程。
- 第四條 本委員會由董事會決議委任至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與，並由獨立董事擔任召集人及會議主席。  
董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、內部規範另有規定者外，為董事會委任之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行委任以代替原董事為本委員會成員之日止。
- 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，並將所提建議提報董事會：
- 一、制定董事會成員所需之專業知識、經驗及性別等多元化政策暨獨立性之標準，並據以尋覓或審核董事會秘書部提報之董事候選人名單，提經董事會決議後，提請股東會選舉適任董事。
  - 二、制定並檢討董事之進修計畫、出席率標準及繼任政策。
  - 三、訂定本公司公司治理實務守則。
  - 四、訂定本公司董事會績效評估辦法。
  - 五、訂定本公司誠信經營守則(包含商業道德範疇)、道德行為準則以及反貪腐政策等，並督導相關政策與專案之執行情形。
  - 六、監督並指導本公司參與各項公司治理評鑑、評量成果，及董事會績效評估，提報董事會檢討、精進。
  - 七、其他董事會指示本委員會辦理之事項。
- 本委員會依本條第一項第一款之規定辦理，應注意下列事宜：
- 一、建議董事候選人名單時，應秉持本公司董事會成員多元化政策，並考量人選是否具備公司經營所需之專業知識、經驗等。

二、建議獨立董事候選人名單時，應注意其資歷、專業、獨立性及兼任家數等條件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等規範。

三、評估建議董事候選人之資格條件、有無公司法第三十條及銀行負責人應具備資格條件兼職限制及應遵行事項準則第三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。

本委員會成員於履行本條第一項職權時，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。

因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。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

本委員會每年至少召開一次，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各成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項召集之通知，得以電子方式為之。

本委員會召集人請假、因故不能召集會議或依第五條第三項規定應進行迴避時，由其指定本委員會之其他獨立董事代理之，於必要時並得指定本委員會其他成員代理之；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。

本委員會得決議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及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成員隨時查考。

#### 第七條

本委員會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，公司應設簽到簿供出席成員簽到，並供查考；視訊參與會議者，以視訊影音資料為查考之依據。

本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，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。代理人以受一人之委託為限。

#### 第八條

本委員會之決議，除法令或公司章程，內部規範另有規定外，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。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

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、提案內容、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，並應列入公司重要檔案，於本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，並就第五條行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所衍生費用由本公司負擔。

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 本委員會議事單位為董事會秘書部，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召開、紀錄及其他相關事宜。

第十二條 本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。