

# 玉山金控公司治理暨提名委員會組織規程

2007.11.15 第 2 屆第 16 次董事會訂定  
2011.7.29 第 4 屆第 4 次董事會修訂  
2014.1.24 第 4 屆第 22 次董事會修訂  
2015.1.30 第 5 屆第 6 次董事會修訂  
2020.01.10 第 6 屆第 19 次董事會修訂

## 第一條 (本組織規程之訂定依據)

為建立本公司及子公司良好之治理制度、及強化功能運作，爰依金融控股公司治理實務守則第 35 條規定，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)

本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

本組織規程所稱「子公司」為本公司直接持有表決權股份百分之百之公司。

## 第三條 (委員會之功能)

本委員會秉於董事會之授權，協助董事會辦理下列事項：

- 一、 公司治理組織和制度之健全及誠信經營政策之落實。
- 二、 本公司及子公司董事、獨立董事及監察人候選人之覓尋、審核及提名。
- 三、 建構及發展本公司及子公司董事會之組織架構，以確保董事會妥適組成。
- 四、 本公司及子公司總經理，以及本公司及銀行子公司副總經理候選人之提名或審查。

## 第四條 (委員會之組成)

本委員會由董事會決議至少三名董事組成之，並應有獨立董事參與，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另有規定者外，為董事會決議之日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。

## 第五條 (職責範圍)

本委員會依第三條之規定，其主要職責如下：

- 一、 尋找本公司及子公司適任之董事、監察人人選，向本公司董事會提出董事、監察人候選人名單，就該董事、監察人候選人之資格條件，依本公司及子公司「董事遴選準則」進行事先審查，並將審查結果暨董事、監察人候選人建議參考名單，提經董事會決議後，提供股東會選舉適任董事之參考或指派之。

- 二、依「玉山高階經理人遴選準則」提名或審查本公司及子公司總經理，以及本公司及銀行子公司副總經理候選人名單。
- 三、建構及發展本公司及子公司董事會暨所屬委員會之組織架構。
- 四、訂定並定期檢討董事及高階經理人之繼任計畫。
- 五、審議、評估本公司公司治理組織和制度之健全性，並向董事會提出建議。
- 六、檢討本公司與所屬子公司及其他關係企業間之治理關係。
- 七、負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行：
  - (一) 協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
  - (二) 訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
  - (三) 規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
  - (四) 誠信政策宣導訓練之推動及協調。
  - (五) 規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
  - (六) 協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

#### 第六條 (會議方法及列席)

本委員會宜每年至少開會一次，並得視需要隨時召開會議。本委員會成員以親自到場或視訊方式參加會議。

本委員會得請本公司或子公司相關經理人、會計師、法律顧問或其他人員提供相關必要之資訊，並得視需要邀集前述人員列席。

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。

#### 第七條 (召集人及召集程序)

本委員會召集人請假、因故不能召集會議或依第十條規定應行迴避時，由其指定本委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由該委員會之其他成員推舉一人代理之。

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。

#### 第八條 (議程之訂定)

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。

#### 第九條 (決議、議事錄及報告)

本委員會為決議時，除法令或本公司章程、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。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：提案人之姓名、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，且至少應保存五年；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。

本委員會為決議時應先充分考量獨立董事之意見，其如有反對或保留意見者，應於議事錄載明。

本委員會應於會議日期後之合理時段內，向董事會報告會議情形。

#### 第十條（審議之迴避）

本委員會成員於會議事項涉有自身利害關係致有損害本公司或子公司利益之虞時，應迴避之。

#### 第十一條（專家之聘任）

本委員會得經決議委任律師、會計師、專業人力仲介公司或其他專業人員，就第三條及第五條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由該事項所屬公司負擔之。

#### 第十二條（委員會成員之義務）

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職

責，並對董事會負責，且將除第五條第一項第七款外之所提議案交由該議案所屬公司之董事會決議。

#### 第十三條（委員會之授權）

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，必要時於下一次會議提報本委員會追認或報告。

#### 第十四條（施行）

本組織規程經董事會通過後施行。