

Zhen Ding Technology Holding Limited 臻鼎科技控股股份有限公司 公司治理及永續暨提名委員會組織規程

- 第一條 為健全本公司董事會功能及強化管理機制與永續治理，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訂定本委員會組織規程（以下簡稱組織規程），以資遵循。
- 第二條 本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，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 本公司應於年報、公司網站或公開資訊觀測站，揭露本組織規程及本委員會之運作情形。
- 第四條 本委員會成員由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與。
- 本委員會之任期與委任之董事會屆期相同，得連選得連任。委員因故解任致人數不足前項規定者，應於最近一次董事會補行委任之。
- 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，並將所提建議提交董事會討論：
- 一、制定董事會成員所需之專業知識、技術、經驗、性別、年齡、國籍及文化等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事候選人。
 - 二、審議本公司之公司治理實務守則。
 - 三、制定、推動及強化公司永續發展政策、年度計畫及策略等。
 - 四、檢討、追蹤與修訂永續發展執行情形與成效。
 - 五、督導永續資訊揭露事項並審議永續報告書。
 - 六、督導本公司永續發展守則之業務。
 - 七、其他經董事會決議由本委員會辦理之事項。
- 第六條 本委員會下設執行專責單位及相關工作小組，各工作小組應於每年度提供年度計畫及執行情形予本委員會執行專責單位。
- 各工作小組應於每季召開工作小組會議，討論相關業務之最新進展與未來方向，並應於每季結束後 20 日內將會議記錄及相關資料彙整提供予本委員會執行專責單位。
- 本委員會決議事項依本公司組織分工及權責劃分，由各相關單位依職權辦理。
- 本委員會執行專責單位負責辦理下列事項：
- 一、負責會議議程、會議紀錄、決議事項追蹤及出席人數統計與簽到等事項。
 - 二、蒐集及彙整各工作小組之會議紀錄、執行結果並彙整資料提會討論。
 - 三、協助各工作小組有關事項之聯繫、協調及作業整合。
 - 四、負責報告書架構擬訂及彙整編製。



五、其他協助本委員會行使職責之事項。

第七條 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成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

本委員會由全體成員推舉一人擔任召集人，並由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議或依規定應行迴避時，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。

本委員會得請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。

第八條 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。

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 本委員會成員於履行職權時，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。

因第一項規定，致本委員會無法決議者，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，公司應就差異情形及原因於董事會議事錄載明。

第十條 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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。



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、依前條規定涉及利害關係之成員姓名及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、委員會成員之反對或保留意見。

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各委員，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。

第十一條 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。

第十二條 本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由本公司負擔。

第十三條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。
本組織規程訂立於 113 年 12 月 26 日。