

陽明海運股份有限公司專案委員會組織規程

2018.11.12 第 334 次董事會通過

- 第一條 為健全公司治理制度，強化董事會監督功能及管理機能，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」及本公司章程之規定，訂定本公司專案委員會組織規程(以下簡稱本組織規程)。
- 第二條 本公司專案委員會(以下簡稱本委員會)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 本委員會由董事三至七人組成，其中至少一人為獨立董事並經董事會決議委任之，委員任期與委任之董事會屆期相同。
本委員會委員因故解任，致人數不足前述規定者，依規定另行推選補足。
- 第四條 本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權：
一、就重大法規、制度變革、經營環境變化，提供諮詢建議。
二、就公司重大合約爭議，提供諮詢建議，並協助董事會督導經理部門執行相關決策。
三、就公司籌資風險、利匯率風險、流動性風險(含變現力及償付能力)等財務風險，提供諮詢建議。
四、就公司組織重大調整，提供諮詢建議。
五、其他股東會及董事會指示辦理之專案事項。
前項各款事項如屬證券交易法第十四條之五所列事項，由本公司審計委員會準用本組織規程之規定審議。
- 第五條 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，於七日前通知委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。
本委員會由全體委員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會其他委員互推一人代理之。
本委員會得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並提供相關必要之資訊。
本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員隨時查考。
- 第六條 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。
本委員會委員委託其他委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。
本委員會之決議，應有全體委員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。
第二項代理人，以受一人之委託為限。

- 第七條 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、 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、委員會委員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第一項規定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、委員會委員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第一項規定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。
 - 九、 其他應記載事項。
- 本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。
- 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委員會各委員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。
- 第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 第八條 本委員會議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供給委員會委員。
- 第九條 本委員會委員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應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行使其表決權。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。
- 第十條 本公司應將本委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。
- 前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。
- 以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。
- 第十一條 本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第四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，由公司負擔之。
- 第十二條 本委員會委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。
- 第十三條 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。
- 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委員辦理續行辦理，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。
- 第十四條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。