

## 薪資報酬委員會組織規程

- 一、 依股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第三條訂定。
- 二、 薪資報酬委員會之組成、人數、任期：
  1. 委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，至少應有獨立董事一人參與。
  2. 委員會成員應符合(設置及行使職權辦法第五、六條)專業性及獨立性之規定。
  3. 委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
  4. 委員會之成員於委任及異動時，公司應於事實發生之日起算二日內辦理公告申報。
- 三、 薪資報酬委員會之職權：
  1. 委員會應以善良管理人之注意，忠實履行職權，並將所提建議提交董事會討論。
  2. 訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
  3. 定期評估並訂定董事、監察人及經理人之薪資報酬。
  4. 董事會討論薪資報酬委員會之建議，應綜合考量薪資報酬之數額、支付方式及公司未來風險等事項。
  5. 董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，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，並於決議中依前項綜合考量及具體說明通過之薪資報酬有無優於薪資報酬委員會之建議。董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，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日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 四、 薪資報酬委員會之議事規則：
  1. 由委員會成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。
  2. 每年至少開會二次。
  3. 委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。委員會得請董事、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。
  4. 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委員會討論。
  5. 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，代理人以受一人之委託為限。
  6. 委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。
  7. 委員會之議事，應作成議事錄，於會後二十日內，將議事錄分發委員會成員，且應保存五年；薪資報酬委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於事實發生之日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 五、 薪資報酬委員會行使職權時，公司應提供之資源：
  1. 委員會得經決議，委任專業人員或機構，就有關之事項提供諮詢協助，其所生之費用，由公司負擔。
  2. 經委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向委員會書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。
- 六、 本組織規程經 100/10/20 董事會通過。

