

薪酬委員會組織規程

第一條（訂定依據）

為健全公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依證券交易法(以下簡稱本法)第十四條之六第一項規定設立薪酬委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條（適用範圍）

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，依本組織規程之規定。

第三條（目的）

本委員會宗旨為協助董事會對企業內部薪酬政策、制度、標準與結構實行整體管理，以確保獎勵計劃公平誠信及符合法律規定。訂定並定期檢討董事(含董事長及副董事長，不含獨立董事)及經理人(含總經理、副總經理、協理及相當等級者)之薪酬水準。

第四條（成員）

- 一、 本委員會過半數成員應由獨立董事擔任且符合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五條及第六條資格之專業人士組成，其人數不得少於三人。得邀請董事、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，但討論及表決時應離席。
- 二、 本委員會委員之任期為三年，任期與委任之董事會屆期相同，連選得連任；如因委員解任，致人數不足前項規定者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。本委員會之委員於委任及異動時，公司應自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。
- 三、 但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

第五條（職權）

本委員會職權事項如下：

- 一、 訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
- 二、 定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。
- 三、 依據公司目標、營運績效及競爭環境等因素不定期檢討董事(含董事長及副董事長)及經理人(含總經理及、副總經理、協理及相當等級者)之薪資報酬。
- 四、 前項各款事項決議應經本委員會全體委員二分之一以上同意，並提董事會決議。表決結果應當場報告，並作成紀錄。

本條所稱薪資報酬，包括現金報酬、認股權、分紅入股、退休福利或離職給付、各項津貼及其他具有實質獎勵之措施；其範疇應與公開發行公司年報應行記載事項準則中

有關董事及經理人酬金一致。

本組織規程所稱全體委員，以實際在任者計算之。

第六條（會議）

一、 本委員會議事由人力資源單位負責，協助本委員會議程準備、召集通知、議事進行、會議記錄及其他相關事宜。

二、 本委員會每年至少舉行會議二次，並得視需要隨時召開會議。

三、 本委員會由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會之其他成員(不具董事身份者)代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人(不具董事身份者)代理之。

四、 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但臨時會不在此限，會議召開應至少有三分之二(含)以上委員出席，任何決議事項應經全體委員二分之一以上同意，並提董事會決議，如有董事會不採納或修正本委員會之建議，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，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本委員會之建議。

董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，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即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、 在與其職權有關的情況下，本委員會有權向其認為能夠提供意見的任何人士(包括外部專業顧問)徵詢意見。

六、 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) 紀錄之姓名。

(六) 報告事項。

(七) 討論事項：各議案之決議方法與結果、依第七條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、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、成員、專家及其他人員發言摘要、依第七條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。

(九) 其他應記載事項。

本委員會之議決事項，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，並應於事實發生之即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。

七、 本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

八、 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。

九、 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，並呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。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。前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第七條 (利益迴避)

本委員會任何委員不得參與決定有關釐定其本人與其關係人薪酬之事項。

本委員會對於會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他薪資報酬委員會成員行使其表決權。

第八條 (查核諮詢)

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專家，就第五條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其衍生之費用由公司負擔之。

第九條 (授權)

一、 經本委員會決議之事項，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為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

二、 本組織規程未盡事項，悉依本公司其他規章或主管機關相關法令規定辦理。

第十條 (規章修訂)

本委員會組織規程須經董事會通過，修訂時亦同。

本規程訂立於中華民國一〇〇年八月十六日。

第一次修訂於中華民國一〇六年三月十七日。

第二次修訂於中華民國一〇八年八月二日。

第三次修訂於中華民國一〇九年八月七日。

第四次修訂於中華民國一一一年三月十六日。